



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДАМОВСКИЙ РАЙОН ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.05.2023

№ 271-п

п. Адамовка

Об утверждении технологических схем оказания муниципальных услуг отделом архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Адамовский район Оренбургской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Адамовский район:

1. Утвердить технологические схемы оказания муниципальных услуг отделом архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Адамовский район Оренбургской области:

1.1. по оказанию муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. по оказанию муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Адамовский район от 18.01.2023 № 28-п «Об утверждении технологических схем оказания муниципальных услуг отделом архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Адамовский район Оренбургской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу после его подписания и подлежит размещению на сайте администрации муниципального образования Адамовский район.

Глава муниципального образования

С.В.Чехович

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Адамовский район
от 03.05.2023 № 271-п

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА НА ТИПОВОЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Раздел 1. "Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге"

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация муниципального образования Адамовский район
2	Номер услуги в федеральном реестре	
3	Полное наименование услуги	Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке
4	Краткое наименование услуги	Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке
5	Административный регламент предоставления услуги	Типовой административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»
6	Перечень "подуслуг"	1. Уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке
		2. Уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке
		3. Уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, в случае, установленном частью 8 статьи 51.1 ГрК РФ
		4. Исправление допущенных опечаток и (или) технических ошибок в уведомлении о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта
		5. Получение дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта
7	Способы оценки качества предоставления услуги	терминальные устройства в МФЦ
		официальный сайт органа

Раздел 2. "Общие сведения о "подуслугах"

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении "подуслуги"	Основания приостановления предоставления "подуслуги"	Срок приостановления предоставления "подуслуги"	Плата за предоставление "подуслуги"			Способ обращения за получением "подуслуги"	Способ получения результата "подуслуги"
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юридического лица)	при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юридического лица)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

1. Уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

не более 7-ми рабочих дней со дня поступления в орган местного самоуправления	не более 7-ми рабочих дней со дня поступления в орган местного самоуправления	1) отсутствие в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 ГрК РФ, или документов, предусмотренных подпунктами пунктами 2-4 части 3 статьи 51.1 ГрК РФ; 2) текст уведомления о планируемом строительстве и представленных документов не поддается прочтению, в том числе при представлении документов в электронном виде: - электронные документы представлены в формах, не предусмотренных Административным регламентом; - нарушены требования к сканированию представленных документов, предусмотренные Административным регламентом; 3) в уведомлении о планируемом строительстве содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителем сообщается о недопустимости злоупотребления правом; 4) вопрос, указанный в уведомлении о планируемом строительстве, не относится к порядку предоставления муниципальной услуги.	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют	-	нет	нет	-	-	1) посредством личного обращения; 2) почтовым отправлением; 3) через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии); 4) в электронном виде через Единый портал государственных услуг; 5) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.	1) электронный документ, подписанный уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписью; 2) документ на бумажном носителе, подтверждающий содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в органе местного самоуправления или в МФЦ; 3) информация из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
---	---	--	--	---	-----	-----	---	---	---	--

2. Уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

не более 7-ми рабочих дней со дня поступления в орган местного самоуправления	не более 7-ми рабочих дней со дня поступления в орган местного самоуправления	1) отсутствие в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 ГрК РФ, или документов, предусмотренных подпунктами пунктами 2-4 части 3 статьи 51.1 ГрК РФ; 2) текст уведомления о планируемом строительстве и представленных документов не поддается прочтению, в том числе при представлении документов в электронном виде: - электронные документы представлены в форматах, не предусмотренных Административным регламентом; - нарушены требования к сканированию представленных документов, предусмотренные Административным регламентом; 3) в уведомлении о планируемом строительстве содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителем сообщается о недопустимости злоупотребления правом; 4) вопрос, указанный в уведомлении о планируемом строительстве, не относится к порядку предоставления муниципальной услуги.	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют	нет	нет			1) посредством личного обращения; 2) почтовым отправлением; 3) через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии); 4) в электронном виде через Единый портал государственных услуг; 5) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осущестления полномочий в области градостроительной деятельности.	1) электронный документ, подписанный уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписью; 2) документ на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в органе местного самоуправления или в МФЦ; 3) информация из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
---	---	--	--	-----	-----	--	--	--	---

3. Уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, в случае, установленном частью 8 статьи 51.1 ГрК РФ

не более 20-ти рабочих дней со дня поступления	не более 20-ти рабочих дней со дня поступления	1) отсутствие в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 ГрК РФ, или документов, предусмотренных подпунктами пунктами 2-4 части 3 статьи 51.1 ГрК РФ; 2) текст уведомления о планируемом строительстве и представленных документов не поддается прочтению, в том числе при представлении документов в электронном виде: - электронные документы представлены в форматах, не предусмотренных Административным регламентом; - нарушены требования к сканированию представляемых документов, предусмотренные Административным регламентом; 3) в уведомлении о планируемом строительстве содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителем сообщается о недопустимости злоупотребления правом; 4) вопрос, указанный в уведомлении о планируемом строительстве, не относится к порядку предоставления муниципальной услуги.	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют	-	нет	-	1) посредством личного обращения; 2) почтовым отправлением; 3) через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии); 4) в электронном виде через Единый портал государственных услуг; 5) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.	1) электронный документ, подписанный уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписью; 2) документ на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в органе местного самоуправления или в МФЦ; 3) информация из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
--	--	--	--	---	-----	---	---	---

4. Исправление допущенных опечаток и (или) технических ошибок в уведомлении о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта

не более 7-ми рабочих дней со дня поступления в орган местного самоуправления	не более 7-ми рабочих дней со дня поступления в орган местного самоуправления	Основанием для отказа в приеме документов указаны в п. 22 Административного регламента	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют					1) посредством личного обращения; 2) почтовым отправлением; 3) через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии); 4) в электронном виде через Единый портал государственных услуг; 5) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.	1) электронный документ, подписанный уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписью; 2) документ на бумажном носителе, подтверждающий содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в органе местного самоуправления или в МФЦ; 3) информация из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
---	---	--	--	--	--	--	--	---	--

5. Получение дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта

не более 7-ми рабочих дней со дня поступления в орган местного самоуправления	не более 7-ми рабочих дней со дня поступления в орган местного самоуправления	Основанием для отказа в приеме документов указаны в п. 22 Административным регламента	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют	-	нет	нет	1) посредством личного обращения; 2) почтовым отправлением; 3) через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии); 4) в электронном виде через Единый портал государственных услуг; 5) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.	1) электронный документ, подписанный уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписью; 2) документ на бумажном носителе, подтверждающий содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в органе местного самоуправления или в МФЦ; 3) информация из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
---	---	---	--	---	-----	-----	---	--

N п/п	Категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги"	Документ, подтверждающий полномочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Установленные требования к документу, подтверждающему полномочие заявителя	Наличие возможности и подачи заявления на предоставле ние "подуслуги" представите лями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8

1. Уведомление о планируемых строительных объектах индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

1	физические лица, являющиеся застройщиками	Документ, удостоверяющий личность	На бланке государственного образца, паспорт гр. РФ соответствует требованиям постановления Правительства РФ от 08.07.1997 №828	Имеется	Физические лица, имеющие доверенность, подтверждающую полномочия на обращение за получением муниципальной услуги	Доверенность	Доверенность, подтверждающая полномочия на обращение за получением муниципальной услуги, оформленная в соответствии с законодательством РФ. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через Портал: 1) Уведомление, направляемое от физического лица, должно быть заполнено в форме, представленной на Портале. 2) При обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная физическим лицом - квалифицированной ЭП нотариуса. Подача электронных заявлений с Портала доверенным лицом возможна только от имени физического лица. Подача заявлений от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя возможна только под учетной записью руководителя организации, имеющего право подписи.
2	юридические лица, являющиеся застройщиками	1) документ, удостоверяющий личность руководителя (управляющего) 2) выписка из ЕГРЮЛ или протокол собрания участников (или акционеров, или Совета директоров, или Наблюдательного совета и т.д.) или решение единственного участника/акционера,	Выписка из ЕГРЮЛ должна быть действующей (30 дней с момента выдачи) и не сокращенной (в ней должны отражаться сведения документа, удостоверяющего личность руководителя/управляющего) Протокол или решение представляется в случае, если в юридическом лице избран новый руководитель, но об	Имеется	Физические лица, обладающие правом действовать без доверенности.	Копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от	Копия должна быть заверена надлежащим образом

	которым избран новый руководитель.	этом обстоятельстве еще не уведомлен налоговый орган (не внесена информация в ЕГРЮЛ)			имени заявителя без доверенности.	Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через Портал: 1) Заявление, направляемое от юридического лица либо индивидуального предпринимателя, должно быть заполнено в форме, представленной на Портале. 2) При обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется квалифицированной электронной подписью (ЭП) в формате открепленной подписи (файл формата SIG), правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом - квалифицированной ЭП нотариуса. Подача электронных заявлений с Портала доверенным лицом возможна только от имени физического лица. Подача заявлений от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя возможна только под учетной записью руководителя организации, имеющего право подписи.
			Физические лица, имеющие доверенность на право обращения за предоставлением муниципальной услуги	доверенность		

2. Уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке					
1	Физические лица, являющиеся застройщиками	Документ, удостоверяющий личность	На бланке государственного образца, паспорт гр. РФ соответствует требованиям постановления Правительства РФ от 08.07.1997 №828	Имеется	Физические лица, имеющие доверенность, подтверждающую полномочия на обращение за получением муниципальной услуги
				Доверенность	Доверенность, подтверждающая полномочия на обращение за получением муниципальной услуги, оформленная в соответствии с законодательством РФ. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через Портал: 1) Уведомление, направляемое от физического лица, должно быть заполнено в форме, представленной на Портале. 2) При обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная физическим лицом - квалифицированной ЭП нотариуса. Подача электронных заявлений с Портала доверенным лицом возможна только от имени физического лица. Подача заявлений от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя возможна только под учетной записью руководителя организации, имеющего право подписи.

2	юридические лица, являющиеся застройщиками 1) документ, удостоверяющий личность руководителя (управляющего) юридического лица; 2) выписка из ЕГРЮЛ или протокол собрания участников (или акционеров, или Совета директоров, или Наблюдательного совета и т.д.) или решение единственного участника/акционера, которым избран новый руководитель.	Выписка из ЕГРЮЛ должна быть действующей (30 дней с момента выдачи) и не сокращенной (в ней должны отражаться сведения документа, удостоверяющего личность руководителя/управляющего) Протокол или решение представляется в случае, если в юридическом лице избран новый руководитель, но об этом обстоятельстве еще не уведомлен налоговый орган (не внесена информация в ЕГРЮЛ)	Имеется	Физические лица, обладающие правом действовать без доверенности	Копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.	Копия должна быть заверена надлежащим образом Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через Портал: 1) Заявление, направляемое от юридического лица либо индивидуального предпринимателя, должно быть заполнено в форме, представленной на Портале. 2) При обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется квалифицированной электронной подписью (ЭП) в формате открепленной подписи
---	---	--	---------	--	---	--

1	физические лица, являющиеся застройщиками	Документ, удостоверяющий личность	На бланке государственного образца, паспорт гр. РФ соответствует требованиям постановления Правительства РФ от 08.07.1997 №828	Имеется	Физические лица, имеющие доверенность, подтверждающую полномочия на обращение за получением муниципальной услуги	Доверенность	Доверенность, подтверждающая полномочия на обращение за получением муниципальной услуги, оформленная в соответствии с законодательством РФ. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через Портал: 1) Уведомление, направляемое от физического лица, должно быть заполнено в форме, представленной на Портале. 2) При обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая полномочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная физическим лицом - квалифицированной ЭП нотариуса. Подача электронных заявлений с Портала доверенным лицом возможна только от имени физического лица. Подача заявлений от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя возможна только под учетной записью руководителя организации, имеющего право подписи.	Копия должна быть заверена надлежащим образом
2	юридические лица, являющиеся застройщиками	1) документ, удостоверяющий личность руководителя (управляющего) юридического лица; 2) выписка из ЕГРЮЛ или протокол собрания участников (или акционеров, или Совета директоров, или Наблюдательного совета и т.д.) или	Выписка из ЕГРЮЛ должна быть действующей (30 дней с момента выдачи) и не сокращенной (в ней должны отражаться сведения документа, удостоверяющего личность руководителя/управляющего) Протокол или решение представляется в случае, если в юридическом лице избран новый руководитель, но об	Имеется	Физические лица, обладающие правом действовать без доверенности.	Копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом	Копия должна быть заверена надлежащим образом	

4. Исправление допущенных опечаток и (или) технических ошибок в уведомлении о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта

планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров	1	физические лица, являющиеся застройщиками	Документ, удостоверяющий личность	На бланке государственного образца, паспорт гр. РФ соответствует требованиям постановления Правительства РФ от 08.07.1997 №828	Имеется	Физические лица, имеющие доверенность, подтверждающую полномочия на обращение за получением муниципальной услуги	Доверенность	Доверенность, подтверждающая полномочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная физическим лицом - квалифицированной ЭП нотариуса. Подача электронных заявлений с Портала доверенным лицом возможна только от имени физического лица. Подача заявлений от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя возможна только под учетной записью руководителя организации, имеющего право подписи.	При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через Портал: 1) Уведомление, направляемое от физического лица, должно быть заполнено в форме, представленной на Портале. 2) При обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая полномочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная физическим лицом - квалифицированной ЭП нотариуса. Подача электронных заявлений с Портала доверенным лицом возможна только от имени физического лица. Подача заявлений от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя возможна только под учетной записью руководителя организации, имеющего право подписи.
	2	юридические лица, являющиеся застройщиками	1) документ, удостоверяющий личность руководителя (управляющего) юридического лица; 2) выписка из ЕГРЮЛ или протокол собрания участников (или Совета акционеров, или Директоров, или директоров, или	Выписка из ЕГРЮЛ должна быть действующей (30 дней с момента выдачи) и не сокращенной (в ней должны отражаться сведения о документе, удостоверяющего личность руководителя/управляющего) Протокол или решение	Имеется	Физические лица, обладающие правом действовать без доверенности	Копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое	Копия должна быть заверена надлежащим образом	

			юридическом лице избран новый руководитель, но об этом обстоятельстве еще не уведомлен налоговый орган (не внесена информация в ЕГРЮЛ)		физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.	
Наблюдательного совета и т.д.) или решение единственного участника/акционера, которым избран новый руководитель.				Физические лица, имеющие доверенность на право обращения за предоставлен ием муниципальн ой услуги	доверенность	Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через Портал: 1) Заявление, направляемое от юридического лица либо индивидуального предпринимателя, должно быть заполнено в форме, представленной на Портале. 2) При обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая правомерность обращения за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется квалифицированной электронной подписью (ЭП) в формате открепленной подписи (файл формата SIG), правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом - квалифицированной ЭП нотариуса. Подача электронных заявлений с Портала доверенным лицом возможна только от имени физического лица. Подача заявлений от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя возможна только под учетной записью руководителя организации, имеющего право подписи.

5. Получение дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта

1	физические лица, являющиеся застройщиками	Документ, удостоверяющий личность	На бланке государственного образца, паспорт гр. РФ соответствует требованиям постановления Правительства РФ от 08.07.1997 №828	Имеется	Физические лица, имеющие доверенность, подтверждающую полномочия на обращение за получением муниципальной услуги	Доверенность	Доверенность, подтверждающая полномочия на обращение за получением муниципальной услуги, оформленная в соответствии с законодательством РФ. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через Портал: 1) Уведомление, направляемое от физического лица, должно быть заполнено в форме, представленной на Портале. 2) При обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная физическим лицом - квалифицированной ЭП нотариуса. Подача электронных заявлений с Портала доверенным лицом возможна только от имени физического лица. Подача заявлений от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя возможна только под учетной записью руководителя организации, имеющего право подписи.
2	юридические лица, являющиеся застройщиками	1) документ, удостоверяющий личность руководителя (управляющего) юридического лица; 2) выписка из ЕГРЮЛ или протокол собрания участников (или	Выписка из ЕГРЮЛ должна быть действующей (30 дней с момента выдачи) и не сокращенной (в ней должны отражаться сведения документа, удостоверяющего личность руководителя/управляющего)	Имеется	Физические лица, обладающие правом действовать без доверенности.	Копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя	Копия должна быть заверена надлежащим образом

Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"

N п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копи я	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/запо лнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке							
1	Уведомление	уведомление о планируемом строительстве по форме	1 экземпляр, подлинник, без возврата	если предоставление муниципальной услуги осуществляется в электронном виде через Портал, уведомление о планируемом строительстве строителя по форме, представленной на Портале, и отдельно заявителем не представляется	по форме, с подписью и печатью (при наличии) заявителя	приложение № 1 к Административному регламенту	-

2	Документ	правоустанавливающие документы на земельный участок в случае;	1 экземпляр, подлинники или заверенные копии	в случае, если права на них не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	При направлении уведомления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через Портал: 1) уведомление, направляемое от физического лица, юридического лица либо индивидуального предпринимателя, должно быть заполнено по форме, представленной на Портале. 2) при обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется квалифицированной ЭП в формате открепленной подписи (файл формата sig), правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - квалифицированной ЭП нотариуса. Подача электронных заявлений через Портал доверенным лицом возможна только от имени физического лица. Подача заявлений от имени юридического лица возможна только под учетной записью руководителя организации, имеющего право подписи. Требования к электронным документам, представляемым заявителем для получения услуги: а) прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих форматов - pdf, jpg, png. В случае, когда документ состоит из нескольких файлов или документы имеют открепленные ЭП (файл формата sig), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip. б) в целях представления электронных документов сканирование документов на бумажном носителе осуществляется непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с	-	-
3	Справка или иной документ	заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства;	1 экземпляр, подлинники или заверенные копии	в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо		-	-

					копий) с разрешением 300 dpi; в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений; в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста; в режиме "оттенки серого" при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения; в) документы в электронном виде, предоставляемые юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, подписываются квалифицированной ЭП; г) наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.		
2. Уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома							
1	Уведомление	уведомление о планируемом строительстве по форме	1 экземпляр, подлинник, без возврата	нет	по форме, с подписью и печатью (при наличии) заявителя; в случае изменения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	приложение № 2 к Административному регламенту	-
2	Документ	правоустанавливающие документы на земельный участок в случае;	1 экземпляр, подлинник или заверенные копии	в случае, если права на них не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости и	При направлении уведомления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через Портал: 1) уведомление, направляемое от физического лица, юридического лица либо индивидуального предпринимателя, должно быть заполнено по форме, представленной на Портале. 2) при обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется квалифицированной	-	-

3	Справка или иной документ	заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства;	1 экземпляр, подлинники или заверенные копии	в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо	ЭП в формате открепленной подписи (файл формата sig), правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - квалифицированной ЭП нотариуса. Подача электронных заявлений через Портал доверенным лицом возможна только от имени физического лица. Подача заявлений от имени юридического лица возможна только под учетной записью руководителя организации, имеющего право подписи. Требования к электронным документам, предоставляемым заявителем для получения услуги: а) прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих форматов - pdf, jpg, png. В случае, когда документ состоит из нескольких файлов или документы имеют открепленные ЭП (файл формата sig), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip. б) в целях представления электронных документов сканирование документов на бумажном носителе осуществляется: непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi; в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений; в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста; в режиме "оттенки серого" при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения; в) документы в электронном виде, предоставляемые юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, подписываются квалифицированной ЭП; г) наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.	
---	---------------------------	--	--	---	--	--

3. Уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, в случае, установленном частью 8 статьи 51.1 ГК РФ					
1	Уведомление	уведомление о планируемом строительстве по форме	1 экземпляр, подлинник, без возврата	нет	по форме, с подписью и печатью (при наличии) заявителя; в случае изменения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
2	Документ	2) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае;	1 экземпляр, подлинник или заверенные копии	в случае, если права на них не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	При направлении уведомления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через Портал: 1) уведомление, направляемое от физического лица, юридического лица либо индивидуального предпринимателя, должно быть заполнено по форме, представленной на Портале. 2) при обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется квалифицированной ЭП в формате открытой подписи (файл формата sig), правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - квалифицированной ЭП нотариуса. Подача электронных заявлений через Портал доверенным лицом возможна только от имени физического лица. Подача заявлений от имени юридического лица возможна только под учетной записью руководителя организации, имеющего право подписи.
					приложение № 1, 2 к Административному регламенту

3	Справка или иной документ	4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства;	1 экземпляр, подлинники или заверенные копии	в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо	Требования к электронным документам, представляемым заявителем для получения услуги: а) прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих форматов - pdf, jpg, png. В случае, когда документ состоит из нескольких файлов или документы имеют открепленные ЭП (файл формата sig), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip. б) в целях представления электронных документов сканирование документов на бумажном носителе осуществляется: непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi; в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений; в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста; в режиме "оттенки серого" при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения; в) документы в электронном виде, предоставляемые юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, подписываются квалифицированной ЭП; г) наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.	-	-
4	Архитектурное решение (проект) или иной документ	5) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой и графической форме в соответствии с требованиями пункта 4 части 3 статьи 51.1 ГрК РФ.	1 экземпляр, подлинники или заверенные копии	в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения регионального значения (за исключением случаев, предусмотренных частью 5 статьи 51.1 ГрК РФ)		-	-

4. Исправление допущенных опечаток и (или) технических ошибок в уведомлении о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта

1	Заявление	заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) технических ошибок в	1 экземпляр, подлинник, без возврата	нет	по форме, с подписью и печатью (при наличии) заявителя; если предоставление муниципальной услуги осуществляется в электронном	приложение № 5 к	-
					Административ		

	уведомлений			виде через Портал, уведомление об окончании строительства заполняется по форме, представленной на Портале, и отдельно заявителем не представляется	ному регламенту	
--	-------------	--	--	--	-----------------	--

5. Получение дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта

1	Заявление	заявление о выдаче дубликата уведомления	1 экземпляр, подлинник, без возврата	нет	по форме, с подписью и печатью (при наличии) заявителя; если предоставление муниципальной услуги осуществляется в электронном виде через Портал, уведомление об окончании строительства заполняется по форме, представленной на Портале, и отдельно заявителем не представляется	приложение № 6 к Административному регламенту	-
---	-----------	--	--------------------------------------	-----	--	---	---

Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия"

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9

1. Уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

нет	Правоустанавливающие документы на земельный участок	Сведения, содержащиеся в правоустанавливающих документах на объект недвижимости	Орган местного самоуправления	Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области (Росреестр)	-	срок направления - в течение одного рабочего дня со дня регистрации уведомления о предоставлении муниципальной услуги, срок ответа - в течение не более 3-х рабочих дней со дня его поступления, срок приобщения к документам - в день получения ответа	-
2. Уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома							
нет	Правоустанавливающие документы на земельный участок	Сведения, содержащиеся в правоустанавливающих документах на объект недвижимости	Орган местного самоуправления	Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области (Росреестр)	-	срок направления - в течение одного рабочего дня со дня регистрации уведомления о предоставлении муниципальной услуги, срок ответа - в течение не более 3-х рабочих дней со дня его поступления, срок приобщения к документам - в день получения ответа	-
3. Уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, в случае, установленном частью 8 статьи 51.1 ГрК РФ							
нет	Правоустанавливающие документы на земельный участок	Сведения, содержащиеся в правоустанавливающих документах на объект недвижимости	Орган местного самоуправления	Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области (Росреестр)	-	срок направления - в течение одного рабочего дня со дня регистрации уведомления о предоставлении муниципальной услуги, срок ответа - в течение не более 3-х рабочих дней со дня его поступления, срок приобщения к документам - в день получения ответа	-

нет	Уведомления о соответствии (несоответствии) описания внешнего облика объекта предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения регионального значения	Уведомления о соответствии (несоответствии) описания внешнего облика объекта предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения регионального значения	Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации	Инспекцию государственной охраны объектов культурного наследия Оренбургской области	нет	срок направления - в течение 3-х рабочих дней со дня регистрации уведомления, срок ответа - в течение не более 10-ти рабочих дней со дня его поступления, срок приобщения к документам - в день получения ответа	В форме запроса обязательные поля для заполнения: 1) адресат - Инспекция государственной охраны объектов культурного наследия Оренбургской области; 2) наименование документа - уведомления о соответствии (несоответствии) описания внешнего облика объекта ; 2) кадастровый номер земельного участка; Дополнительно необходимо указать информацию (при наличии): 3) правообладатель объекта недвижимого имущества; 4) адрес объекта недвижимого имущества	
-----	---	---	---	---	-----	--	---	--

N п/п	Документ/документы, являющийся(я) результатом "подуслуги"	Требования к документу/документам, являющемуся(я) результатом "подуслуги"	Характеристика результата "подуслуги" (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося(я) результатом "подуслуги"	Образец документа/документов, являющегося(я) результатом "подуслуги"	Способы получения результата "подуслуги"	Срок хранения не востребованных заявителем результатов "подуслуги"	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке								
1	Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке	По форме, утвержденной приказом Министерства строительства и ЖКХ Российской Федерации от 19.09.2018 г. № 591/пр	положительный	По форме, утвержденной приказом Министерства строительства и ЖКХ Российской Федерации от 19.09.2018 г. № 591/пр	Приложение № 3 к Административному регламенту	1) электронный документ, подписанный уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписью; 2) документ на бумажном носителе, подтверждающий содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в МФЦ;	бессрочно	до 1 месяца

2	Направление уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке	По форме, утвержденной приказом Министерства строительства и ЖКХ Российской Федерации от 19.09.2018 г. № 591/пр	отрицательный	По форме, утвержденной приказом Министерства строительства и ЖКХ Российской Федерации от 19.09.2018 г. № 591/пр	Приложение № 4 к Административному регламенту	3) информация из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.	бессрочно	до 1 месяца
2. Уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома								
1	Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке	По форме, утвержденной приказом Министерства строительства и ЖКХ Российской Федерации от 19.09.2018 г. № 591/пр	положительный	По форме, утвержденной приказом Министерства строительства и ЖКХ Российской Федерации от 19.09.2018 г. № 591/пр	Приложение № 3 к Административному регламенту	1) электронный документ, подписанный уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной электронной подписью; 2) документ на бумажном носителе, подтверждающий содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в МФЦ; 3) информация из государственных информационных систем в	бессрочно	до 1 месяца

2	Направление уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке	По форме, утвержденной приказом Министерства строительства и ЖКХ Российской Федерации от 19.09.2018 г. № 591/пр	отрицательный	По форме, утвержденной приказом Министерства строительства и ЖКХ Российской Федерации от 19.09.2018 г. № 591/пр	Приложение № 4 к Административному регламенту	случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.	бессрочно	до 1 месяца
3. Уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, в случае, установленном частью 8 статьи 51.1 ГрК РФ								
1	Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке	По форме, утвержденной приказом Министерства строительства и ЖКХ Российской Федерации от 19.09.2018 г. № 591/пр	положительный	По форме, утвержденной приказом Министерства строительства и ЖКХ Российской Федерации от 19.09.2018 г. № 591/пр	Приложение № 3 к Административному регламенту	1) электронный документ, подписанный уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписью; 2) документ на бумажном носителе, подтверждающий содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в органе местного самоуправления или МФЦ; 3) информация из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных	бессрочно	до 1 месяца

2	Направление уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта жилищного строительства установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке	По форме, утвержденной приказом Министерства строительства и ЖКХ Российской Федерации от 19.09.2018 г. № 591/пр	отрицательный	По форме, утвержденной приказом Министерства строительства и ЖКХ Российской Федерации от 19.09.2018 г. № 591/пр	Приложение № 4 к Административному регламенту	законодательством Российской Федерации.	бессрочно	до 1 месяца
---	---	---	---------------	---	---	---	-----------	-------------

4. Исправление допущенных опечаток и (или) технических ошибок в уведомлении о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта

1	Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта жилищного строительства установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке	По форме, утвержденной приказом Министерства строительства и ЖКХ Российской Федерации от 19.09.2018 г. № 591/пр	положительный	По форме, утвержденной приказом Министерства строительства и ЖКХ Российской Федерации от 19.09.2018 г. № 591/пр	Приложение № 3, 4 к Административному регламенту	1) электронный документ, подписанный уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписью; 2) документ на бумажном носителе, подтверждающий содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в органе местного самоуправления или МФЦ; 3) информация из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.	бессрочно	до 1 месяца
---	--	---	---------------	---	--	--	-----------	-------------

1	Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке	По форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 г. № 591/пр	положительный	По форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 г. № 591/пр	Приложены к Административному регламенту	1) электронный документ, подписанный уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной электронной подписью; 2) документ на бумажном носителе, подтверждающий содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в органе местного самоуправления или МФЦ; 3) информация из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.	бессрочно	до 1 месяца
---	--	---	---------------	---	--	--	-----------	-------------

Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги"

N п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
«Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»						
1. Прием запроса и документов и (или) информации для предоставления муниципальной услуги						

1	Установление личности заявителя или его представителя, а также его полномочий	Установление личности заявителя (представителя заявителя) и его полномочий производится посредством предъявления документа, удостоверяющего личность заявителя, и документа, подтверждающего его полномочия, которые указаны в Разделе 3 настоящей технологической схемы	в момент обращения заявителя за предоставлением услуги	должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов (при наличии соглашения о взаимодействии сотрудник МФЦ)	Компьютер, принтер, сканер, ксерокс, доступ к базе данных	-
2	Проверка уведомления о планируемом строительстве и документов на наличие установленных требований	Осуществляется проверка уведомления о планируемом строительстве и документов на наличие указанных в разделе 2 оснований для отказа в приеме документов и принимается решение о приеме (отказе в приеме) такого уведомления	в момент обращения заявителя за предоставлением услуги	должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию уведомлений о предоставлении муниципальной услуги и документов (при наличии соглашения о взаимодействии сотрудник МФЦ)	Компьютер, принтер, сканер, ксерокс, доступ к базе данных	приложение № 1, № 2 к Административному регламенту
3	Регистрация уведомления и прилагаемых документов	Регистрация уведомления и документов, необходимых для предоставления услуги, производится посредством АИС МФЦ с последующим формированием расписки о приеме документов в двух экземплярах, на которых проставляются подписи сотрудника МФЦ и заявителя. Один экземпляр расписки отдается заявителю, второй - вкладывается в сформированный пакет документов для передачи в Орган	в момент обращения заявителя за предоставлением услуги	должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию уведомлений о предоставлении муниципальной услуги и документов (при наличии соглашения о взаимодействии сотрудник МФЦ)	Компьютер, принтер, сканер, ксерокс, доступ к базе данных	-
4	Передача пакета документов в Орган	Сформированный пакет документов передается в Орган по реестру, составленному в двух экземплярах с отметкой о передаче.	не позднее следующего рабочего дня после приема документов	должностное лицо, ответственное за передачу документов в Орган	Компьютер, принтер, сканер, ксерокс, доступ к базе данных	-

			от заявителя			данных	
5	Прием пакета документов в Органе	Сформированный пакет документов принимается в Органе по реестру. Один экземпляр реестра с отметкой о приеме возвращается в МФЦ	в день получения документов из МФЦ	должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов (сотрудник Органа)	Компьютер, принтер, сканер, ксерокс, доступ к базе данных	-	
6	Регистрация уведомления и прилагаемых документов в Органе	Регистрация в журнале регистрационной записи о дате принятия заявления о предоставлении муниципальной услуги	в течение 1-ого рабочего дня со дня поступления уведомления о предоставлении муниципальной услуги	должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов (сотрудник Органа)	Компьютер, принтер	приложение № 8 к Административному регламенту	
7	Проверка уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов	Осуществляется проверка уведомления о планируемом строительстве и документов на наличие указанных в разделе 2 оснований для отказа в приеме документов и принимается решение о приеме (отказе в приеме) такого уведомления	в течение 3-х рабочих дней со дня получения уведомления	должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию уведомлений о предоставлении муниципальной услуги и документов (сотрудник Органа)	Компьютер, принтер, сканер, ксерокс, доступ к базе данных	приложение № 1, №2 к Административному регламенту	

2. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги)

8	Направление запроса в порядке межведомственного информационного взаимодействия	Основание для принятия решения о направлении межведомственного запроса в органы, представляющие сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия, является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.	в течение одного рабочего дня со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги	Уполномоченные должностные лица	Компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, доступ к СМЭВ	-
9	Рассмотрение документов, представленных заявителем	Проводится проверка соответствия указанных в уведомлении о планировании строительства параметров объекта ИЖС или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным ГрК РФ, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планировании строительства, а также допустимости размещения объекта ИЖС или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.	в течение одного рабочего дня со дня получения уполномоченными должностными лицами заявлений, прилагаемых заявителем документов и ответов на запросы, полученных в результате межведомственного взаимодействия.	Уполномоченные должностные лица	Компьютер, принтер, доступ к базе данных	-
10	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	Осуществляется подготовка и представляется уполномоченному должностному лицу органа местного самоуправления для подписания: 1) проект уведомления о соответствии планируемого строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта ИЖС или садового дома на земельном участке 2) в случаях, установленных частью 10 статьи 51.1 ГрК РФ, проект уведомления о несоответствии планируемого строительства установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта ИЖС или садового дома на земельном участке	в течение 5-ти рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства	Уполномоченные должностные лица	Компьютер, принтер, доступ к базе данных	приложению № 3 к Административному регламенту приложению № 4 к Административному регламенту

11	Запись в реестре выданных документов	Вносятся соответствующие данные в Реестр выданных уведомлений о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта ИЖС или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на бумажном носителе по форме	в течение одного рабочего дня со дня подписания документа	уполномоченные должностные лица	Компьютер, принтер	приложение № 9 к Административному регламенту
12	Передача результата оказания услуги в МФЦ	Подписанное уведомлений о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта ИЖС или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности направляется в МФЦ по реестру	в течение одного рабочего дня со дня подписания документа	уполномоченные должностные лица	Компьютер, принтер	-
13	Прием результата оказания услуги в МФЦ	Результат оказания услуги принимается по реестру с отметкой о получении. Производится внесение информации о приеме документов в АИС МФЦ	В день приема документов из Органа	должностное лицо, ответственное за прием готовых документов из Органа (сотрудник МФЦ)	Компьютер, принтер, сканер, ксерокс, доступ к базе данных	-

3. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги

14	Выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги	Выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, одним из способов, указанным в заявлении: 1) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через Портал - в форме электронного документа. В данном случае документы готовятся в формате pdf, подписываются открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа местного самоуправления (файл формата SIG). Указанные документы в формате электронного архива zip направляются в личный кабинет заявителя. При подписании документов усиленной квалифицированной ЭП заверение подлинности подписи должностного лица оттиском печати органа местного самоуправления (организации) не требуется.	не позднее 1-ого рабочего дня со дня исполнения административной процедуры	уполномоченными должностными лицами органа местного самоуправления	Компьютер, принтер, сканер, ксерокс, почтовый конверт, доступ к базе данных, Интернет	По форме, утвержденной приказом Министерства строительства и ЖКХ Российской Федерации от 19.09.2018 г. № 591/пр
----	---	---	--	--	---	---

	2) в форме документа на бумажном носителе лично под расписку либо почтовым отправлением		не позднее одного рабочего дня, следующего за днем исполнения административной процедуры	уполномоченными должностными лицами органа местного самоуправления		
15	Выдача результата оказания услуги	Выдача результата оказания услуги осуществляется заявителю (представителю заявителя) при предъявлении расписки, документа, удостоверяющего его личность, а также документа подтверждающего полномочия представителя заявителя (при обращении представителя). Вносится информация о выдаче результата в АИС МФЦ.	в момент обращения заявителя за выдачей результата оказания услуги	должностное лицо, ответственное за выдачу готовых документов заявителям	Компьютер, принтер, сканер, доступ к базе данных	-
16	Направление неустраиваемых документов в Орган	Если заявитель не обратился за получением результата оказания услуги, неустраиваемые документы направляются в Орган по реестру	через три месяца после получения результата из Органа	должностное лицо, ответственное за передачу документов в Орган	Компьютер, принтер, сканер, ксерокс, доступ к базе данных	-
17	Направление уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта ИЖС или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта ИЖС или садового дома на земельном участке в орган исполнительной	1) в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного надзора, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 1 части 10 статьи 51.1 ГрК РФ; 2) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части 10 статьи 51.1 ГрК РФ;	в течение 7-ми рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства	уполномоченные должностные лица	Компьютер, принтер, сканер, доступ к базе данных	-

власти субъекта РФ, в федеральной орган исполнительной власти, в инспекцию государственной охраны объектов культурного наследия Оренбургской области	3) в инспекцию государственной охраны объектов культурного наследия Оренбургской области, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 4 части 10 статьи 51.1 ГрК РФ.	не более 20-ти рабочих дней со дня поступления			
Размещение сведений, документов, материалов в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности	Обеспечивают в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) передачу в уполномоченный на размещение в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности орган местного самоуправления городского округа (муниципального района) сведений, документов, материалов, указанных в пунктах 12.1, 12.2 части 5 статьи 56 ГрК РФ.	В течение 5-ти рабочих дней со дня выдачи документа	уполномоченные должностные лица	Компьютер, доступ к информационной системе обеспечения градостроительной деятельности	
18					

Раздел 8. "Особенности предоставления "подуслуги" в электронной форме"

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги"	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении "подуслуги" и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги"	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление "подуслуги" и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги"
--	---	--	---	---	--	--

Единый портал государственных услуг, официальный сайт органа, предоставляющего услугу	-	Через экранную форму на региональном портале государственных услуг	не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	в электронной форме в личный кабинет заявителя на Портале.	Через официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу; Портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг
4. Исправление допущенных опечаток и (или) технических ошибок в уведомлении о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта						
Единый портал государственных услуг, официальный сайт органа, предоставляющего услугу	-	Через экранную форму на региональном портале государственных услуг	не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	в электронной форме в личный кабинет заявителя на Портале.	Через официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу; Портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг
5. Получение дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта						
Единый портал государственных услуг, официальный сайт органа, предоставляющего услугу	-	Через экранную форму на региональном портале государственных услуг	не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	в электронной форме в личный кабинет заявителя на Портале.	Через официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу; Портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг

Приложение № 2
к постановлению администрации
муниципального образования
Адамовский район
от 03.05.2023 № 271-н

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА НА ТИПОВОЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Раздел 1. "Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге"

N п/ п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация муниципального образования Адамовский район
2	Номер услуги в федеральном реестре	
3	Полное наименование услуги	Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности
4	Краткое наименование услуги	Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности
5	Административный регламент предоставления услуги	Типовой административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»
6	Перечень "подуслуг"	Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности
		Исправление допущенных опечаток и (или) технических ошибок в уведомлении о соответствии построенного (реконструированного) объекта ИЖС или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
		Получение дубликата уведомления о соответствии построенного (реконструированного) объекта ИЖС или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
7	Способы оценки качества предоставления услуги	терминальные устройства в МФЦ
		официальный сайт органа

Раздел 2. "Общие сведения о "подуслугах"

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении "подуслуги"	Основания приостановления предоставления "подуслуги"	Срок приостановления предоставления "подуслуги"	Плата за предоставление "подуслуги"			Способ обращения за получением результата "подуслуги"	Способ получения результата "подуслуги"
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

1. Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности

не более 7-ми рабочих дней со дня поступления	не более 7-ми рабочих дней со дня поступления	1) уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которыми осуществлялось строительство или реконструкция объекта ИЖС или садового дома; 2) уведомление о планируемом строительстве объекта ИЖС или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 ГрК РФ); 3) отсутствие в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных пунктами 1 - 5, 7 и 8 части 1 статьи 51.1 ГрК РФ, сведений о параметрах построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав, о способе направления застройщику уведомления, предусмотренного пунктом 5 части 19 статьи 55 ГрК РФ или документов, предусмотренных разделом 4; 4) текст уведомления об окончании строительства и представленных документов не поддается прочтению, в том числе при представлении документов в электронном виде: электронные документы представлены в форматах, не	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.	-	нет	-	нет	1) посредством личного обращения орган, предоставляющий услугу; 2) почтовым отправлением; 3) через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии); 4) в электронном виде через Единый портал государственных услуг; 5) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.	1) электронный документ, подписанный уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписью; 2) документ на бумажном носителе, подтверждающий содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в МФЦ; 3) информация из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
---	---	--	---	---	-----	---	-----	---	---

Раздел 3. "Сведения о заявителях "подуслуги"

N п/п	Категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги"	Документ, подтверждающий право заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Установленные требования к документу, подтверждающему право заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Наличие возможности подачи заявления на предоставлен ие "подуслуги" представител ями заявителя	Исчерпывающ ий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающ его право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности							
1	физические лица, являющиеся застройщиками	Документ, удостоверяющий личность	На бланке государствен- ного образца, паспорт гр. РФ соответствует требованиям постановления Правительства РФ от 08.07.1997 №828	Имеется	Физические лица, имеющие доверенность, подтверждающую полномочия на обращение за получением муниципальной услуги	Доверенность	Доверенность, подтверждающая полномочия на обращение за получением муниципальной услуги, оформленная в соответствии с законодательством РФ, должна содержать: фамилии, имена, отчества (при наличии) доверенного лица и доверителя, печать и подпись нотариуса При направлении уведомления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через Портал необходимо: 1) уведомление об окончании строительства, направляемое от физического лица, должно быть заполнено по форме, представленной на Портале. 2) при обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая право на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется

						квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) в формате открепленной подписи (файл формата sig), правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - квалифицированной ЭП нотариуса. Подача электронных заявлений через Портал доверенным лицом возможна только от имени физического лица. Подача заявлений от имени юридического лица возможна только под учетной записью руководителя организации, имеющего право подписи.
					Копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.	Копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.
					Физические лица, обладающие правом действовать без доверенности.	Копия должна быть заверена надлежащим образом
				Имеется	Физические лица, имеющие доверенность на право обращения за предоставлением муниципальной услуги	Оформлена в соответствии с законодательством РФ, заверена печатью заявителя и подписана руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом
				Выписка из ЕГРЮЛ должна быть действующей (30 дней с момента выдачи) и не сокращенной (в ней должны отражаться сведения документа, удостоверяющего личность руководителя/управляющего) Протокол или решение, предьявляемые в случае, если в юридическом лице избран новый руководитель, но об этом обстоятельстве еще не уведомлен налоговый орган (не внесена информация в ЕГРЮЛ)		
				1) документ, удостоверяющий личность руководителя (управляющего) юридического лица; 2) выписка из ЕГРЮЛ или протокол собрания участников (или акционеров, или Совета директоров, или Наблюдательного совета и т.д.) или решение единственного участника/акционера, которым избран новый руководитель.		
2	юридические лица, являющиеся застройщиками					

необходимо: 1) уведомление об окончании строительства, направляемое от юридического лица либо индивидуального предпринимателя, должно быть заполнено по форме, представленной на Портале. 2) при обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) в формате открепленной подписи (файл формата sig), правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - квалифицированной ЭП нотариуса. Подача электронных заявлений через Портал доверенным лицом возможна только от имени физического лица. Подача заявлений от имени юридического лица возможна только под учетной записью руководителя организации, имеющего право подписи.								
2. Исправление допущенных опечаток и (или) технических ошибок в уведомлении о соответствии построенного (реконструированного) объекта ИЖС или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности								
1	физические лица, являющиеся застройщиками	Документ, удостоверяющий личность	На бланке государственного образца, паспорт гр. РФ соответствует требованиям постановления Правительства РФ от 08.07.1997 №828	Имеется	Физические лица, имеющие доверенность, подтверждающую полномочия на обращение за получением муниципальной услуги	Доверенность	Доверенность, подтверждающая полномочия на обращение за получением муниципальной услуги, оформленная в соответствии с законодательством РФ, должна содержать: фамилию, имени, отчества (при наличии) доверенного лица и доверителя, печать и подпись нотариуса	При направлении уведомления и прилагаемых к нему документов в

							электронной форме через Портал необходимо: 1) при обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) в формате открытой подписи (файл формата sig), правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - квалифицированной ЭП нотариуса. Подача электронных заявлений через Портал доверенным лицом возможна только от имени физического лица. Подача заявлений от имени юридического лица возможна только под учетной записью руководителя организации, имеющего право подписи.
</							

	участника/акционера, которым избран новый руководитель.	ЕГРЮЛ)			действовать от имени заявителя без доверенности. Физические лица, имеющие доверенность на право обращения за предоставлением муниципальной услуги доверенность	Оформлена в соответствии с законодательством РФ, заверена печатью заявителя и подписана руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом При направлении уведомления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через Портал необходимо: 1) при обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) в формате открепленной подписи (файл формата sig), правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - квалифицированной ЭП нотариуса. Подача электронных заявлений через Портал доверенным лицом возможна только от имени физического лица. Подача заявлений от имени юридического лица возможна только под учетной записью руководителя организации, имеющего право подписи.
--	---	--------	--	--	---	--

юридические лица, являющиеся застройщиками	1) документ, удостоверяющий личность руководителя (управляющего) юридического лица; 2) выписка из ЕГРЮЛ или протокол собрания участников (или акционеров, или Совета директоров, или Наблюдательного совета и т.д.) или решение единственного участника/акционера, которым избран новый руководитель.	Выписка из ЕГРЮЛ должна быть действующей (30 дней с момента выдачи) и не сокращенной (в ней должны отражаться сведения документа, удостоверяющего личность руководителя/управляющего) Протокол или решение, предъявляемые в случае, если в юридическом лице избран новый руководитель, но об этом обстоятельстве еще не уведомлен налоговый орган (не внесена информация в ЕГРЮЛ)	Имеется	Физические лица, обладающие правом действовать без доверенности.	Копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.	Копия должна быть заверена надлежащим образом Оформлена в соответствии с законодательством РФ, заверена печатью заявителя и подписана руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом При направлении уведомления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через Портал необходимо: 1) при обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) в формате открытой подписи (файл формата sig), правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - квалифицированной ЭП нотариуса. Подача электронных заявлений
--	---	---	---------	---	---	--

								через Портал доверенным лицом возможна только от имени физического лица. Подача заявлений от имени юридического лица возможна только под учетной записью руководителя организации, имеющего право подписи.
--	--	--	--	--	--	--	--	---

Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"

N п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности							
1	Уведомление	уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома по форме;	1 экземпляр, подлинник, без возврата	нет	по форме, с подписью и печатью (при наличии) заявителя; если предоставление муниципальной услуги осуществляется в электронном виде через Портал, уведомление об окончании строительства заполняется по форме, представленной на Портале, и отдельно заявителем не предоставляется	приложение № 1 к Административ ному регламенту	-
2	Справка или иной документ	заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства;	1 экземпляр, подлинник или заверенные копии	в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо	При направлении уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов в электронной форме через Портал применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без	-	-

3	Технический план	технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», в т.ч. в электронном виде в XML формате, заверенном усиленной электронной подписью кадастрового инженера;	1 экземпляр, подлинники или заверенные копии и в электронном виде в XML формате, заверенном усиленной электронной подписью кадастрового инженера	нет	необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме, а также прикреплении к заявлениям электронных копий документов: 1) уведомление об окончании строительства, направляемое от физического лица, юридического лица либо индивидуального предпринимателя, должно быть заполнено по форме, представленной на Портале. 2) при обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) в формате открепленной подписи (файл формата sig), правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - квалифицированной ЭП нотариуса. Подача электронных заявлений через Портал доверенным лицом возможна только от имени физического лица. Подача заявлений от имени юридического лица возможна только под учетной записью руководителя организации, имеющего право подписи. Требования к электронным документам, представляемым заявителем для получения услуги: а) прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих форматов - pdf, jpg, png.		
4	Соглашение об определении долей	заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенный или реконструированный объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора	1 экземпляр, подлинники или заверенные копии	в случае если земельный участок, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора			

	ошибок в уведомлении о соответствии построенного (реконструированного) объекта ИЖС или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности			уведомление об окончании строительства заполняется по форме, представленной на Портале, и отдельно заявителем не представляется		
3. Получение дубликата уведомления о соответствии построенного (реконструированного) объекта ИЖС или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности						
1	Заявление о выдаче дубликата уведомления о соответствии построенного (реконструированного) объекта ИЖС или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности	1 экземпляр, подлинник, без возврата	нет	по форме, с подписью и печатью (при наличии) заявителя; если предоставление муниципальной услуги осуществляется в электронном виде через Портал, уведомление об окончании строительства заполняется по форме, представленной на Портале, и отдельно заявителем не представляется	приложение № 5 к Административному регламенту	-

Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия"

Реквизиты актуальной технологической межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Раздел 6. Результат "подуслуги"

N п/ п	Документ/документы, являющийся(ися) результатом "подуслуги"	Требования к документу/документа м, являющемуся(имся) результатом "подуслуги"	Характеристика результата "подуслуги" (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги"	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги"	Способы получения результата "подуслуги"	Срок хранения не востребованных заявителем результатов "подуслуги"	
							в органе	В. МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности								

1	Направление уведомления о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности	По форме, утвержденной приказом Министерства строительства и ЖКХ Российской Федерации от 19.09.2018 г. № 591/пр	положительный	По форме, утвержденной приказом Министерства строительства и ЖКХ Российской Федерации от 19.09.2018 г. № 591/пр	Приложение № 2 к Административному регламенту	1) электронный документ, подписанный уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписью; 2) документ на бумажном носителе, подтверждающий содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в органе местного самоуправления или МФЦ; 3) информация из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.	бессрочно	до 1 месяца
2	Направление уведомления о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности	По форме, утвержденной приказом Министерства строительства и ЖКХ Российской Федерации от 19.09.2018 г. № 591/пр	отрицательный	По форме, утвержденной приказом Министерства строительства и ЖКХ Российской Федерации от 19.09.2018 г. № 591/пр	Приложение № 3 к Административному регламенту		бессрочно	до 1 месяца

2. Исправление допущенных опечаток и (или) технических ошибок в уведомлении о соответствии построенного (реконструированного) объекта ИЖС или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

1	Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности	По форме, утвержденной приказом Министерства строительства и ЖКХ Российской Федерации от 19.09.2018 г. № 591/пр	По форме, утвержденной приказом Министерства строительства и ЖКХ Российской Федерации от 19.09.2018 г. № 591/пр	Приложение № 2,3 к Административному регламенту	1) электронный документ, подписанный уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписью; 2) документ на бумажном носителе, подтверждающий содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в органе местного самоуправления или МФЦ; 3) информация из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.	бессрочно	до 1 месяца
3. Получение дубликата уведомления о соответствии построенного (реконструированного) объекта ИЖС или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности							
1	Дубликат уведомления о соответствии построенного (реконструированного) объекта ИЖС или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности	ДУБЛИКАТ по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и ЖКХ Российской Федерации от 19.09.2018 г. № 591/пр	По форме, утвержденной приказом Министерства строительства и ЖКХ Российской Федерации от 19.09.2018 г. № 591/пр	Приложение № 2,3 к Административному регламенту	1) электронный документ, подписанный уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписью; 2) документ на бумажном носителе, подтверждающий содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в органе местного самоуправления или МФЦ; 3) информация из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.	бессрочно	до 1 месяца

Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги"

N п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1. Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности; 2. Исправление допущенных опечаток и (или) технических ошибок в уведомлении о соответствии построенного (реконструированного) объекта ИЖС или садового дома требованиям и (или) законодательства о градостроительной деятельности; 3. Получение дубликата уведомления о соответствии построенного (реконструированного) объекта ИЖС или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности						
1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги						
1	Установление личности заявителя или его представителя, а также его полномочий	Установление личности заявителя (представителя заявителя) и его полномочий производится посредством предъявления документа, удостоверяющего личность заявителя, и документа, подтверждающего его полномочия, которые указаны в Разделе 3 настоящей технологической схемы	в момент обращения заявителя за предоставлением услуги	должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов (при наличии соглашения о взаимодействии сотрудник МФЦ)	Компьютер, принтер, сканер, ксерокс, доступ к базе данных	-
2	Проверка уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов или заявления и прилагаемые документы	Осуществляется проверка уведомления об окончании строительства и документов или заявления и прилагаемые документы на наличие указанных в разделе 2 оснований для отказа в приеме документов и принимается решение о приеме (отказе в приеме)	в момент обращения заявителя за предоставлением услуги	должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию уведомлений о предоставлении муниципальной услуги и документов (при наличии соглашения о взаимодействии сотрудник МФЦ)	Компьютер, принтер, сканер, ксерокс, доступ к базе данных	приложение № 1, 4, 5 к Административному регламенту
3	Регистрация уведомления и прилагаемых документов или заявления и	Регистрация уведомления и документов или заявления и прилагаемые документы, необходимых для предоставления услуги, производится посредством АИС МФЦ с последующим формированием расписки о	в момент обращения заявителя за предоставлением услуги	должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию уведомлений о предоставлении услуги	Компьютер, принтер, сканер, ксерокс, доступ к базе данных	-

8	Рассмотрение документов, представленных заявителем	1) проводится проверка указанных в уведомлении об окончании строительства сведений на соответствие требованиям законодательства о градостроительной деятельности, перечисленным в пунктах 1, 3, 4 части 19 статьи 55 ГрК РФ; 2) в случае строительства или реконструкции объекта ИЖС или садового дома в границах исторического поселения регионального значения – проверяют путем осмотра соответствие внешнего облика построенного объекта ИЖС или садового дома типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или описанию внешнего вида такого объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что заявителем в срок, предусмотренный пунктом 3 части 8 статьи 51.1 ГрК РФ, не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта ИЖС или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта ИЖС или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 настоящего Кодекса).	5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об окончании строительства	Уполномоченные должностные лица	Компьютер, принтер, доступ к базе данных	-
9	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	Осуществляется подготовка и представляется уполномоченному должностному лицу органа местного самоуправления для подписания: 1) проект уведомления о соответствии построенного или реконструируемого объекта ИЖС или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности по форме 2) в случаях, установленных частью 20 статьи 55 ГрК РФ, проект уведомления о несоответствии построенного или реконструируемого объекта ИЖС или	5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об окончании строительства	Уполномоченные должностные лица	Компьютер, принтер, доступ к базе данных	приложение № 2 к Административному регламенту приложение № 3 к Административному регламенту

		садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности по форме					
10	Запись в реестре выданных документов	Вносятся соответствующие данные в Реестр выданных уведомлений о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта ИЖС или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на бумажном носителе по форме	в течение одного рабочего дня со дня подписания документа	уполномоченные должностные лица	Компьютер, принтер	приложение № 8 к Административному регламенту	
11	Передача результата оказания услуги в МФЦ	Подписанное уведомлений о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта ИЖС или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности направляется в МФЦ по реестру	в течение одного рабочего дня со дня подписания документа	уполномоченные должностные лица	Компьютер, принтер	-	
12	Прием результата оказания услуги в МФЦ	Результат оказания услуги принимается по реестру с отметкой о получении. Производится внесение информации о приеме документов в АИС МФЦ	В день приема документов из Органа	должностное лицо, ответственное за прием готовых документов из Органа (сотрудник МФЦ)	Компьютер, принтер, сканер, ксерокс, доступ к базе данных	-	
3. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги							
13	Выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги	выдача заявителю (представителю заявителя) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, одним из способов, указанным в заявлении: 1) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через Портал - в форме электронного документа. В данном случае документы готовятся в формате pdf, подписываются открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа местного самоуправления (файл формата SIG). Указанные документы в формате электронного архива zip направляются в личный кабинет заявителя. При подписании документов усиленной квалифицированной ЭП заверение подлинности	не позднее 1-ого рабочего дня со дня исполнения административной процедуры	уполномоченными должностными лицами органа местного самоуправления	Компьютер, принтер, сканер, ксерокс, почтовый конверт, доступ к базе данных, Интернет	По форме, утвержденной приказом Министерства строительства и ЖКХ Российской Федерации от 19.09.2018 г. № 591/пр	

	подписи должностного лица оттиском печати органа исполнительной власти (организации) не требуется. 2) в форме документа на бумажном носителе лично под расписку либо почтовым отправлением				
	При наличии в уведомлении о планируемом строительстве указания о выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, через МФЦ по месту представления заявления орган местного самоуправления обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю	не позднее одного рабочего дня со дня исполнения административной процедуры	уполномоченными должностными лицами органа местного самоуправления		
14	Выдача результата оказания услуги	Выдача результата оказания услуги осуществляется заявителю (представителю заявителя) при предъявлении расписки, документа, удостоверяющего его личность, а также документа подтверждающего полномочия представителя заявителя (при обращении представителя). Вносятся информация о выдаче результата в АИС МФЦ.	в момент обращения заявителя за выдачей результата оказания услуги	должностное лицо, ответственное за выдачу готовых документов заявителям	Компьютер, принтер, сканер, доступ к базе данных
15	Направление неустраиваемых документов в Орган	Если заявитель не обратился за получением результата оказания услуги, неустраиваемые документы направляются в Орган по реестру	через три месяца после получения результата из Органа	должностное лицо, ответственное за передачу документов в Орган	Компьютер, принтер, сканер, ксерокс, доступ к базе данных
16	Направление копии уведомления о несоответствии построенного или реконструированного объекта ИЖС или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности в орган регистрации прав, в органы	1) в орган регистрации прав; 2) в орган исполнительной власти Оренбургской области, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 1 или 2 части 20 статьи 55 ГК РФ; 3) в орган исполнительной власти Оренбургской области, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 20 статьи 55 ГК РФ;	в течение 7-ми рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства	уполномоченными должностными лицами органа местного самоуправления	Компьютер, принтер, сканер, доступ к базе данных

исполнительной власти, в федеральный орган исполнительной власти, в орган местного самоуправления	4) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 20 статьи 55 ГрК РФ.				
---	--	--	--	--	--

Раздел 8. "Особенности предоставления "подуслуги" в электронной форме"

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги"	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении "подуслуги" и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги"	Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление "подуслуги" и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги"	
1	2	3	4	5	6	7
1. Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности; 2. Исправление допущенных опечаток и (или) технических ошибок в уведомлении о соответствии построенного (реконструированного) объекта ИЖС или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности; 3. Получение дубликата уведомления о соответствии построенного (реконструированного) объекта ИЖС или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности						
Единый портал государственных услуг, официальный сайт органа, предоставляющего услугу	-	Через экранную форму на региональном портале государственных услуг	не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	в электронной форме в личный кабинет заявителя на Портале.	Через официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу; Портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей

							процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг
--	--	--	--	--	--	--	---