Приложение 9

Описание документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

| Класс документа | Виды документа | Общие описания документов | При электронной подаче через РПГУ |
| --- | --- | --- | --- |
| Уведомление о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае обращения по основанию, указанному в п. 6.1.1. настоящего Административного регламента. | Форма утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» и приведена в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту | При подаче заполняется интерактивная форма уведомления, после чего скачивается Заявителем и собственноручно заполняется п. 4 формы уведомления, подписывается собственноручной подписью Заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов), сканируется и загружается в Личный кабинет на РПГУ |
| Уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в случае обращения по основанию, указанному в п. 6.1.2. настоящего Административного регламента | Форма утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» и приведена в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту | При подаче заполняется интерактивная форма уведомления,Скачивается Заявителем и собственноручно заполняется п. 4 формы уведомления, подписывается собственноручной подписью Заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов), сканируется.Отсканированное уведомление загружается на РПГУ |
| Документ, удостоверяющий личность | Паспорт гражданина Российской Федерации  | Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации». | При подаче предоставляется электронный образ документа |
| Паспорт гражданина СССР  | Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 № 677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР».Вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 153 «О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства») | Предоставляется электронный образ документа |
| Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации  | Форма утверждена приказом МВД России от 13.11.2017 № 851 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации» | Предоставляется электронный образ документа |
| Военный билет | Формы установлены Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 № 495 | Предоставляется электронный образ документа |
| Разрешение на временное проживание, выдаваемое лицу без гражданства (с отметкой о разрешении на временное проживание) | Форма утверждена приказом МВД России от 27.11.2017 №891 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации, а также форм отметки и бланка документа о разрешении на временное проживание в Российской Федерации» | Предоставляется электронный образ документа |
| Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации по существу | Форма утверждена приказом МВД России от 21.09.2017 №732 «О свидетельстве о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу» (вместе с «Порядком оформления, выдачи и обмена свидетельства о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу») | Предоставляется электронный образ документа |
| Вид на жительство, выдаваемое иностранному гражданину (дубликат вида на жительство) | Образец бланка утвержден приказом МВД России от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство» | Предоставляется электронный образ документа |
| Вид на жительство лица без гражданства, содержащий электронный носитель информации | Образец бланка утвержден приказом МВД России от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство» | Предоставляется электронный образ документа |
| Справка о рассмотрении Заявления о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации | Форма справки утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 №741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации и форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации» | Предоставляется электронный образ документа |
| Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации | Форма бланка утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 № 741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации и форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации» | Предоставляется электронный образ документа |
|  | Справка о принятии к рассмотрению Заявления о выдаче вида на жительство (продлении вида на жительство)  | Форма утверждена приказом МВД России от 09.11.2017 № 846 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство в Российской Федерации» | Предоставляется электронный образ документа  |
| Документ, удостоверяющий полномочия представителя | Доверенность | Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и содержать следующие сведения:-Ф.И.О лица, выдавшего доверенность;- Ф.И.О лица, уполномоченного по доверенности;-Данные документов, удостоверяющих личность этих лиц;-Объем полномочий представителя, включающий право на подачу уведомления о предоставлении Государственной услуги;- Дата выдачи доверенности;-Подпись лица, выдавшего доверенность.Доверенность должна быть заверена печатью организации и подписью руководителя (для юридических лиц), либо печатью индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей). | Предоставляется электронный образ документа |
| Документы необходимые для предоставления Государственной услуги  | Правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости | Правоустанавливающими документами могут быть договоры (дарения, мены, купли-продажи, ренты и т.д.), свидетельства о праве на наследство, судебные решения, акты государственных органов. А также документы, полученные в результате приватизации земельного участка: постановления главы администрации о предоставлении участка в собственность, свидетельство о собственности на участок, в случае их отсутствия в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН) | Предоставляется электронный образ документа |
| Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения исторического поселения, указывается реквизиты такого типового архитектурного решения объекта индивидуально жилищного строительства). | Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта индивидуально жилищного строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома. | Предоставляется электронный образ документа |

Приложение 10

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования)

Кому:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Почтовый адрес:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес электронной почты (при

 наличии):

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма уведомления об отказе в приеме уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома или уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участка

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома или уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление),

направленного

(дата направления уведомления) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

уведомляем об отказе в приеме уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, или уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ пункта** | **Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом** | **Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги** |
| 12.1.1  | Обращение за предоставлением Государственной услуги, не предоставляемой Администрацией. | Указать основания такого вывода |
| 12.1.2 | Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги. | Указать основания такого вывода |
| 12.1.3 | Документы, необходимые для предоставления Государственной услуги утратили силу. | Указать основания такого вывода |
| 12.1.4 | Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. | Указать основания такого вывода |
| 12.1.5 | Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Государственной услуги.  | Указать основания такого вывода |
| 12.1.6 | Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).  | Указать исчерпывающий перечень некорректного заполнения обязательных полей |
| 12.1.7 | Представление электронных образов документов посредством РПГУ, не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа. | Указать основания такого вывода |
| 12.1.8 | Подача уведомления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя. | Указать основания такого вывода |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность уполномоченного лица (электронная подпись) (расшифровка подписи)

 органа местного самоуправления)

К настоящему уведомлению прилагаются:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 11

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

|  |
| --- |
| 1. Прием и регистрация уведомления и документов |
| Место выполнения процедуры/ используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Содержание действия |
| РПГУ/ИСОГД | Прием и предварительная проверка документов, Регистрация или отказ в регистрации уведомления о предоставлении Государственной услуги  |  1 день  |  15 минут  | Заявитель авторизуется на РПГУ посредством ЕСИА и направляет Уведомление и документы, необходимые для предоставления Государственной услуги в электронной форме посредством прикрепления к уведомлению электронных образов оригиналов документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента. Уведомление и прилагаемые документы поступают в интегрированную с РПГУ в ИСОГД. Осуществляется переход к административной процедуре «Обработка и предварительное рассмотрение документов». |
| 2. Обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления Государственной услуги |
| Место выполнения процедуры/ используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Содержание действия |
| Администрация/ИСОГД | Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления Государственной услуги | 10 минут |  | Представленные документы проверяются уполномоченным лицом Администрации на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, а также требованиям законодательства Российской Федерации, приведенной в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту. В случае отсутствия какого-либо документа, подлежащего представлению Заявителем, осуществляется переход к административной процедуре принятия решения об отказе в приеме уведомления. Отказ в приеме в приеме уведомления оформляется по форме, приведенной в Приложении 10 к настоящему Административному регламенту, подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации с использованием ЭЦП и направляется в форме электронного документа в личный кабинет Заявителя на РПГУ. Факт отказа в приеме и регистрации документов фиксируется уполномоченным должностным лицом, Администрации в ИСОГДВ случае предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, уведомление регистрируется в ИСОГД. Осуществляется переход к административной процедуре «Определение возможности предоставления Государственной услуги». |
| Проверка соответствия представленных документов обязательным требованиям к ним | 30 минут |  |

3. Определение возможности предоставления Государственной услуги

| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Содержание действия |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация /ИСОГД | Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги  | 1 рабочий день |  | Уполномоченное лицо Администрации на основании представленных Заявителем документов определяет возможность предоставления Государственной услуги. В случае необходимости осуществляется переход к административной процедуре «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги». |

1. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Содержание действия |
| Администрация /ИСОГД | Направление межведомственных запросов | 1 рабочий день |  | Уполномоченное лицо Администрации на основании представленных Заявителем документов определяет необходимость направления межведомственных запросов и направляет межведомственные запросы |
| Проверка поступления ответов на запросы | 5-ый рабочий день |  | Уполномоченное лицо Администрации контролирует поступление ответов на межведомственные запросы. Осу Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги и оформление результата предоставления Государственной услуги Заявителю |

5 . Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги и оформление результата предоставления Государственной услуги Заявителю

| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Содержание действия |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ИСОГД  | Рассмотрение проекта решения  | 1 рабочий день |  | На основании представленных Заявителем документов и сведений, а также ответов на межведомственные запросы уполномоченное лицо Администрации формирует результат предоставления Государственной услуги. При наличии оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги уполномоченное лицо Администрации подготавливает проект Решения по форме, являющейся приложением 5 к настоящему Административному регламенту При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги подготавливается проект Решения по форме, являющейся приложением 3 к настоящему Административному регламенту.Проект решения вносится в ИСОГД.Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям настоящего Административного регламента, полноты и качества предоставления Государственной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Государственной услуги. Подписывает результат предоставления Государственной услуги ЭП в ИСОГД. |
|  ИСОГД  | Внесение ИСОГД | 15 минут |  | Информация о предоставлении Государственной услуги фиксируется в ИСОГД |

6. Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю

| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Содержание действия |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ИСОГД /РПГУ | Выдача или направление результата предоставления Государственной услуги Заявителю | 1 рабочий день  | 15минут | Уполномоченное лицо Администрации направляет результат предоставления Государственной услуги Заявителю: Результат предоставления Государственной услуги направляется в личный кабинет Заявителя на РПГУ в виде экземпляра электронного образа документа, подписанного ЭП уполномоченного лица Администрации. |
| МФЦ/Модуль МФЦ ЕИСОУ | Выдача результата предоставления Государственной услуги Заявителю в МФЦ | 15минут | Дополнительно результат предоставления Государственной услуги Заявитель может получить в любом в МФЦ Московской области. В случае обращения в МФЦ за результатом предоставления Государственной услуги в МФЦ, работник МФЦ устанавливает личность Заявителя либо его уполномоченного Представителя, по предоставленному номеру уведомления распечатывает из модуля ЕИСОУ МФЦ результат предоставления Государственной услуги, заверяет результат подписью ответственного сотрудника МФЦ и печатью МФЦ.  |

Приложение 12

Блок-схема предоставления Государственной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| Личный кабинетна РПГУ | Решение об отказе в регистрации уведомления, подписанное ЭПЛичный кабинет (подача уведомления) Прием (получение) и проверка представленных документов и сведений  |
| Администрация/ИСОГД | В день поступления (не более 1 раб. дня) Отказ в регистрации уведомления в Администрации (мотивированный)Регистрация уведомления в Администрации1 раб. день |
| Администрация/ИСОГД | 1 раб. день1 раб. дня Контроль предоставления результата запросов Определение состава документов, подлежащих запросу у органов власти,направление запросов |
| Администрация/ИСОГД |  Определение возможности предоставления Государственной услуги |
| 1 раб. день Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги  Решение о предоставлении Государственной услуги |
| Администрация/ИСОГД |  Подписание результата предоставления Государственной услуги |
| ИСОГД/РПГУ | Направление или выдача результата предоставления Государственной услуги  |