Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов»

**Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Параметр | Значение параметра/состояние |
| *1* | *2* | *3* |
|  | Наименование органа, предоставляющего услугу | Управление архитектуры, строительства, ЖКХ и охраны окружающей среды Администрации Щигровского района Курской области |
|  | Номер услуги в федеральном реестре | 4600000000174690140 |
|  | Полное наименование услуги | Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов |
|  | Краткое наименование услуги | Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов |
|  | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление Администрации Щигровского района Курской области от 15.01.2019 г. №25 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов» |
|  | Перечень «подуслуг» | Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов |
| 7 | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | Нет |

Раздел 2. Общие сведения о «подуслугах»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приёме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | | | Способы обращения за получением «подуслуги» | Способы получения результата «подуслуги» |
| При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | При подаче заявления по месту жительства (по месту обращения) | Наличие платы (государственной пошлины) | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* | *11* |
| **1. Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов** | | | | | | | | | | |
| Срок предоставления  муниципальной  услуги  составляет 7 рабочих дней с даты получения Администрацией  уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома | Срок предоставления  муниципальной  услуги  составляет 7 рабочих дней с даты получения Администрацией  уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома | Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:   1)           Уведомление не содержит сведения, предусмотренные подпунктами 1-4, 6,7 пункта 2.6.1. настоящего Администаративного регламента.  2) сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости   Заявитель не представил следующие документы:   1)      документ, удостоверяющий личность (в случае, если заявителем является физическое лицо);  2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае,  если  уведомление  о  планируемом  строительстве направлено представителем застройщика;  3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо | Уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности направляется только в следующих случаях:  1) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют  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 Градостроительным Кодексом, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;  2)  вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства  не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;  3) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству,  реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию | нет | - | нет | - | - | личное обращение в орган, предоставляющий услугу; личное обращение в МФЦ;  Единый портал государственных услуг; региональный портал государственных  услуг; почтовая связь | в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе, полученном из территориального органа (отделения органа), предоставляющего услугу;  через личный кабинет на Едином портале государственных услуг; через личный кабинет на региональном портале государственных услуг; почтовая связь |

Раздел 3. Сведения о заявителях «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги» | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установление требований к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* |
| **Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов** | | | | | | | |
|  | физические лица, юридические лица | паспорт или документ, удостоверяющий личность заявителя | При предоставлении заявителем копий документов при себе необходимо иметь их оригиналы, если копии нотариально не заверены. При направлении документов почтой прилагаемые копии документов заявитель обязан нотариально заверить. Паспорт должен соответствовать нормам Постановления Правительства РФ от 08.07.1997 № 828 "Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации" | наличие | их уполномоченные представители | Нотариально удостоверенная доверенность с неистекшим сроком действия | Оригинал или нотариально заверенная копия |
| 2 | их уполномоченные представители | нотариально удостоверенная доверенность, паспорт или документ, удостоверяющий личность заявителя | При предоставлении заявителем копий документов при себе необходимо иметь их оригиналы, если копии нотариально не заверены. При направлении документов почтой прилагаемые копии документов заявитель обязан нотариально заверить. | отсутствие | - | - | - |

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

| № п/п | Категория документа | Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Документ, предоставляемый по условию | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/ заполнения документа |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* |
| **Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов** | | | | | | | |
| 1 | уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома | уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома | 1  экз. (для формирования в дело) | нет | по форме, утвержденной    приказом  Минстроя   России    от  19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» |  |  |
| 2 | документ, удостоверяющий личность заявителя; | документ, удостоверяющий личность заявителя; | 1 экз. копия с предъявлением для сличения оригинала документа или нотариально заверенная копия ( для  формирования в дело) | нет | При предоставлении заявителем копий документов при себе необходимо иметь их оригиналы, если копии нотариально не заверены. При направлении документов почтой прилагаемые копии документов заявитель обязан нотариально заверить. | - | - |
| 3 | заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства | заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства | 1 экз. подлинник (для  формирования в дело) | в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо | При предоставлении заявителем копий документов при себе необходимо иметь их оригиналы, если копии нотариально не заверены. При направлении документов почтой прилагаемые копии документов заявитель обязан нотариально заверить. | - | - |
| 4 | технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома | технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома | 1экз.  подлинник (для формирования в дело) |  | При предоставлении заявителем копий документов при себе необходимо иметь их оригиналы, если копии нотариально не заверены. При направлении документов почтой прилагаемые копии документов заявитель обязан нотариально заверить. | - | - |
| 5 | заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные 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 | заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные 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 | 1экз.  подлинник (для формирования в дело) |  | При предоставлении заявителем копий документов при себе необходимо иметь их оригиналы, если копии нотариально не заверены. При направлении документов почтой прилагаемые копии документов заявитель обязан нотариально заверить. | - | - |

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 | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного взаимодействия | Образец заполнения формы межведомственного запроса |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* |
| Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов | | | | | | | | |
|  | правоустанавливающие документы на земельный участок | правоустанавливающие документы на земельный участок | Администрация Щигровского района Курской области или МФЦ | Росреестр | SID0003564 | 7 рабочих дней | - | - |
|  | Выписка из ЕГРЮЛ | Полное наименование организационно-правовой формы, полное и сокращенное наименование юридического лица,  ОГРН, ИНН юридического лица, номер и дата внесения сведений в ЕГРЮЛ, адрес местонахождения ЮЛ, кодов видов деятельности | Администрация муниципального района или ОБУ «МФЦ» | ФНС России | SID0003525 | 7 рабочих дней | - | - |
|  | Выписка из ЕГРИП | Сведения идентифицирующие физическое лицо - индивидуального предпринимателя, сведения о месте жительства, ИНН, ОГРНИП, кодов видов деятельности | Администрация муниципального района или ОБУ «МФЦ» | ФНС России | SID0003525 | 7 рабочих дней | - | - |

Раздел 6. Результат «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Документ / документы, являющиеся результатом «подуслуги» | Требование к документу / документам, являющимся результатом «подуслуги» | Характеристика результата (положительный / отрицательный) | Форма документа / документов, являющимся результатом «подуслуги» | Образец документа / документов, являющихся результатом «подуслуги» | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов | |
| в органе | в МФЦ |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* |
| Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов | | | | | | | | |
|  | уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности | Оформленное на официальном бланке Администрации уведомление, подписанное главой Щигровского района Курской области | положительный | Нет |  | в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе, полученном из территориального органа (отделения органа), предоставляющего услугу;  через личный кабинет на Едином портале государственных услуг; через личный кабинет на региональном портале государственных услуг; почтовая связь | До получения результата | До получения результата |
|  | уведомление  о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности | Оформленное на официальном бланке Администрации уведомление, подписанное главой Щигровского района Курской области | положительный | Нет |  | в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе, полученном из территориального органа (отделения органа), предоставляющего услугу;  через личный кабинет на Едином портале государственных услуг; через личный кабинет на региональном портале государственных услуг; почтовая связь | До получения результата | До получения результата |

Раздел 7. Технологические процессы предоставления «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Форма документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* |
| **Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов** | | | | | | |
| **1. Прием и регистрация  уведомления об окончании строительства  с прилагаемыми документами** | | | | | | |
| 1 | Прием и регистрация  уведомления об окончании строительства  с прилагаемыми документами | При получении  уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов  ответственный   исполнитель  Администрации:  1) проверяет уведомление и прилагаемые документы.  В случае  отсутствия в уведомлении сведений, предусмотренных пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента,  или документов, предусмотренных подпунктами 2.3. пункта 2.6.2. настоящего Административного регламента,  Администрация  в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления возвращает заявителю данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата.   В этом случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.  2) сверяет подлинники и копии документов, верность которых не засвидетельствована в установленном законом порядке, если документы представлены заявителем лично;  3)  заполняет расписку о приеме (регистрации) уведомления;  4) вносит запись о приеме уведомления в Журнал регистрации входящей корреспонденции.  Критерием принятия решения является  отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом  2.9. настоящего Административного регламента.  Результатом  административной процедуры является прием  уведомления с прилагаемыми документами.  Способом фиксации  результата  выполнения административной процедуры является регистрация уведомления в Журнале регистрации входящей корреспонденции | 1 рабочий день | Ответственный исполнитель Отдела или ОБУ «МФЦ» | нет |  |
| **2. Формирование и направление  межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении  муниципальной услуги** | | | | | | |
| 2 | **Формирование и направление  межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении  муниципальной услуги** | Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.  Ответственный исполнитель приобщает ответ, полученный по межведомственному запросу к документам, представленным заявителем.  Критерием принятия решения  является отсутствие  документов,  указанных в пункте  2.7.1.  настоящего Административного регламента.  Результат административной процедуры – получение ответов на межведомственные запросы.  Способ фиксации результата  выполнения административной процедуры – регистрация ответов на межведомственные запросы в журнале регистрации входящей корреспонденции | 3 рабочих дня | ответственный исполнитель Отдела или ОБУ «МФЦ» | нет | - |
| **3. Рассмотрение материалов, необходимых  для  предоставления муниципальной услуги, и принятие решения** | | | | | | |
| 3 | **Рассмотрение материалов, необходимых  для  предоставления муниципальной услуги, и принятие решения** | ответственный исполнитель:  1) осуществляет проверку соответствия параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;  2) проверяет соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;  3) проверяет допустимость размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию;  4) Осуществляет подготовку проекта  уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - уведомление о соответствии) либо   проект уведомления о  несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием всех оснований для направления такого уведомления  (далее - уведомление о несоответствии)  по форме, утвержденной  приказом  Минстроя      от  19.09.2018 № 591/пр.  Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10.2 настоящего Административного регламента.  Результатом административной процедуры является   наличие подписанного  уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии | 3 рабочих дня | ответственный исполнитель Отдела | нет | - |
| **4. Выдача  (направление) заявителю результата  предоставления  муниципальной услуги** | | | | | | |
| 4 | **Выдача  (направление) заявителю результата  предоставления  муниципальной услуги** | Ответственный исполнитель Администрации, при наличии контактного телефона заявителя приглашает заявителя для получения результата муниципальной услуги по телефону, либо направляет уведомление  посредством почтового отправления или электронной почты по адресу, указанному в заявлении.  Критерием принятия решения  является наличие  подписанного и зарегистрированного уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.  Результатом административной процедуры является получение заявителем  уведомления о соответствии (уведомления о несоответствии)  построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.  Способ фиксации результата выполнения административной процедуры  – отметка  о получении  заявителя на втором  экземпляре уведомления о соответствии (уведомления о несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности | 1 рабочий день | ответственный исполнитель Отдела или ОБУ «МФЦ» | нет | - |
| **5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной  услуги документах** | | | | | | |
| 5 | **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной  услуги документах** | Критерием принятия решения является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом Администрации опечаток и (или)  ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданном  в результате предоставления услуги документах.  Способ фиксации результата выполнения административной процедуры  – регистрация в Журнале регистрации уведомления о соответствии  построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или   реконструкции  объектов  индивидуального жилищного строительства или садовых домов | 10 календарных дней с даты  регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления  муниципальной  услуги документах | ответственный исполнитель Отдела или ОБУ «МФЦ» | нет | - |

Раздел 8. Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган | Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги" | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты заявителем, государственной госпошлины или иной платы, взимаемой за предоставления «подуслуги» | 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* |
| **Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов** | | | | | | |
| официальный сайт органа местного самоуправления; портал государственных и муниципальных услуг Курской области | Нет | через экранную форму на портале государственных и муниципальных услуг Курской области | Специалист, ответственный за прием документов, в компетенцию которого входит прием, обработка, регистрация и распределение поступающей корреспонденции:  - проверяет документы согласно представленной описи;  - регистрирует в установленном порядке заявление;  -ставит на экземпляр заявления заявителя (при наличии) отметку с номером и датой регистрации заявления. | Нет | портал государственных и муниципальных услуг Курской области | портал государственных и муниципальных услуг Курской области |