



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.12.2025

№ 16140

Г 7
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» и отмене некоторых муниципальных правовых актов

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановления Правительства Нижегородской области от 11.07.2023 № 623 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области», Устава муниципального образования городской округ город Нижний Новгород администрация города Нижнего Новгорода **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных

или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».

2. Отменить:

2.1. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 24.11.2022 № 6431 «Об утверждении административного регламента администрации города Нижнего Новгорода предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии либо несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».

2.2. Пункт 8 постановления администрации города Нижнего Новгорода от 23.10.2025 № 13501 «О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг».

2.3. Пункт 1 постановления администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области от 09.12.2024 № 3378 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности».

3. Внести изменения в раздел 1 «Муниципальные услуги, предоставляемые администрацией города Нижнего Новгорода» Реестра муниципальных услуг муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, утвержденного постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 19.12.2016 № 4287, изложив пункт 8 в следующей редакции:

«

8.	Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности	Департамент градостроительного развития и архитектуры администрации города Нижнего Новгорода	Департамент градостроительного развития и архитектуры администрации города Нижнего Новгорода
----	---	--	--

».

4. Внести изменения в Перечень муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг города Нижнего Новгорода, утвержденный постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 02.09.2013 № 3334, изложив пункт 6 в следующей редакции:

«6. «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»».

5. Управлению информационной политики администрации города Нижнего Новгорода (Зудина М.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном печатном средстве массовой информации - газете «День города. Нижний Новгород», в газете «Маяк+».

6. Юридическому департаменту администрации города Нижнего Новгорода (Витушкина Т.А.) обеспечить размещение на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» настоящего постановления.

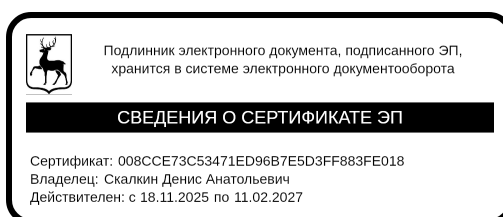
7. Управлению информационно-коммуникационной политики администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области обеспечить размещение на официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» настоящего постановления.

8. Настоящее постановление применяется с 1 января 2026 года.

9. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Нижнего Новгорода Скалкина Д.А.

Исполняющий полномочия
главы города

А.Н.Коновницына
467 10 36



Д.А.Скалкин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
от _____ города
18.12.2025 № 16140

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о соответствии построенных или
реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства
или садового дома требованиям законодательства о градостроительной
деятельности»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».

2. Услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) предоставляется физическим или юридическим лицам, указанным в таблице 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале (при наличии технической возможности), Региональном портале.

II. Стандарт предоставления Услуги
Наименование Услуги

4. Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Предоставление Услуги осуществляет администрация города Нижнего Новгорода.

Предоставление муниципальной услуги обеспечивается департаментом градостроительного развития и архитектуры администрации города Нижнего Новгорода.

Результат предоставления Услуги

б. Исходя из признаков заявителя в соответствии с таблицей 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, и оснований обращения, результатами предоставления Услуги являются следующие документы на бумажном носителе, электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью:

1) при обращении заявителя с уведомлением об окончании строительства результатами предоставления Услуги являются:

а) уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

б) уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

2) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги, результатами предоставления Услуги являются:

а) уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с внесенными исправлениями;

б) уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с внесенными исправлениями;

в) уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги.

7. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Регистрация документа, являющегося результатом предоставления Услуги, осуществляется в порядке, установленном для регистрации документов в Уполномоченном органе.

Результат предоставления Услуги направляется заявителю в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала.

Также заявитель вправе получить результат предоставления Услуги в форме бумажного документа лично в МФЦ, по почте.

Срок предоставления Услуги

8. Максимальный срок предоставления Услуги независимо от категории (признаков) заявителя составляет 7 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления Услуги, направленных посредством Единого портала, Регионального портала, почты, МФЦ.

9. Максимальный срок предоставления Услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги, независимо от категории (признаков) заявителя составляет 7 рабочих дней с даты регистрации в Уполномоченном органе запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, направленных посредством Единого портала, Регионального портала, почты, МФЦ.

10. Максимальный срок возвращения заявителю уведомления об окончании строительства, и прилагаемых к нему документов без рассмотрения независимо от категории (признаков) заявителя - 3 рабочих дня с даты регистрации в Уполномоченном органе уведомления об окончании строительства направленных посредством Единого портала, Регионального портала, почты, МФЦ.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

11. Взимание государственной пошлины или иной плата за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги при непосредственном обращении в орган местного самоуправления или МФЦ

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги при непосредственном обращении в МФЦ составляет 15 минут.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги при непосредственном обращении в МФЦ составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса о предоставлении Услуги

14. Запрос о предоставлении Услуги и документы, необходимые для предоставления Услуги, предусмотренные настоящим Административным регламентом, в том числе, поступившие в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала, регистрируются в день их поступления в Уполномоченный орган, в порядке, установленном для регистрации документов в Уполномоченном органе.

15. Запросы о предоставлении Услуги, предусмотренные настоящим Административным регламентом, поступившие в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала, регистрируются автоматически.

16. В случае поступления запроса о предоставлении Услуги после окончания рабочего дня, а также в выходные или праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода, а также

на Едином портале (при наличии технической возможности), на региональном портале.

Показатели доступности и качества Услуги

18. Перечень показателей доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода, на официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области, Едином портале (при наличии технической возможности), региональном портале.

19. Стандарт обслуживания заявителей, положение о предварительной записи, порядок рассмотрения предложений и обратной связи заявителей размещаются на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода, на официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области, а также на Едином портале (при наличии технической возможности), региональном портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

20. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

21. Плата за оказание услуг, необходимых и обязательных для предоставления Услуги, не взимается ввиду отсутствия таковых.

22. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, - единая система межведомственного электронного взаимодействия, ЕСИА, Единый портал.

23. В предоставлении Услуги участвуют многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг при наличии соглашения с МФЦ.

24. Уполномоченные должностные лица МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, принимают решение об отказе в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления при наличии оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

25. Выдача заявителю результатов предоставления Услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуги территориальным органом, а также выдача результата возможны в МФЦ.

26. Составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы в МФЦ не осуществляется.

27. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи запроса о предоставлении Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

28. При получении результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем.

В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи запроса о предоставлении Услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей Услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

29. Результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

30. Предоставление результата Услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результата Услуги, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня регистрации документа, являющегося результатом предоставления Услуги.

31. Результаты Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные на бумажном носителе, предоставляются заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов Услуги:

- а) посредством направления почтового отправления;
- в) МФЦ.

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления Услуги

32. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в таблице 3, содержащейся в Приложении к настоящему Административному регламенту.

33. Сведения о формах запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для возврата уведомления об окончании строительства, оснований для приостановления предоставления Услуги, оснований для направления уведомления о несоответствии, оснований для отказа в предоставлении Услуги

34. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:

34.1 Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, не представлены или утратили силу на момент обращения за Услугой.

34.2. В документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения.

34.3. Заявление о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме, в том числе несоблюдение требований к формату такого запроса и прилагаемых к нему документов, прилагаемых к нему документов, предоставляемых с использованием Единого портала, Регионального портала, либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя).

34.4. Подача запроса о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю и т.д.).

34.5. Неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия).

34.6. Неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

34.7. Запрос о предоставлении Услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление Услуги.

34.8. Документы, необходимые для предоставления услуги, направлены способом, не предусмотренным настоящим Административным регламентом.

35. Основания для возврата уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов:

35.1. Документы, указанные в Таблице 3 Приложения к настоящему Административному регламенту не представлены.

35.2. Документы, указанные в Таблице 3 Приложения к настоящему Административному регламенту, не соответствуют требованиям, указанным в разделе V Приложения к Настоящему регламенту.

35.3. Уведомление об окончании строительства не содержит сведений, предусмотренных пунктом 2 раздела V Приложения к настоящему Административному регламенту.

35.4. В случаях, предусмотренных подпунктами 35.1 - 35.3 настоящего Административного регламента, уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы возвращаются заявителю без рассмотрения с указанием причин возврата, уведомление об окончании строительства, уведомление об изменении параметров считается ненаправленным.

36. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

37. Перечень оснований для направления уведомления о несоответствии:

1) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

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.

38. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги - отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

39. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, для возврата уведомления об окончании строительства; оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок; оснований для направления уведомления о несоответствии, с учетом категорий (признаков) заявителя приведен в таблице № 4, содержащейся в Приложении к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

40. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

41. Административные процедуры «Приостановление предоставления муниципальной услуги», «Получение дополнительных сведений от заявителя», «Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю и (или) иных объектов, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, «Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)» не приведены, поскольку они не предусмотрены действующим законодательством.

Профилирование заявителя

42. Административная процедура профилирования заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в таблице № 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

43. Профилирование осуществляется:

- а) в Уполномоченном органе;
- б) в МФЦ;
- в) в личном кабинете на Едином портале;
- г) посредством Регионального портала.

Прием запроса о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

44. Форма запроса о предоставлении Услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

45. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) на региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) по почте – удостоверение личности не требуется.

46. Услуга не предусматривает возможности приема запроса о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

47. Срок регистрации запроса о предоставлении Услуги составляет 1 рабочий день с даты поступления запроса о предоставлении Услуги, направленного через МФЦ, посредством направления почтового отправления или с использованием Единого портала, Регионального портала.

48. В случае представления запроса о предоставлении Услуги в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала вне рабочего времени либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления запроса о предоставлении Услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного запроса.

Межведомственное информационное взаимодействие

49. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «Росреестр».

50. Уполномоченный орган направляет межведомственные информационные запросы в течение 1 рабочего дня со дня регистрации запроса о предоставлении Услуги.

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

51. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель информируется о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

52. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания для физических лиц и места нахождения юридических лиц.

53. Независимо от способа подачи документов результат Услуги направляется в личный кабинет на Едином портале в день регистрации документа, являющегося результатом предоставления Услуги.

54. Результат предоставления Услуги на бумажном носителе направляется заявителю не позднее чем через 1 рабочий день с даты регистрации документа, являющегося результатом предоставления Услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги о предоставлении муниципальной услуги

55. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса является направление такой информации посредством Единого портала, Регионального портала.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги, формы запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

1.1. Административный регламент - Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии либо несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».

1.2. ГБУ НО «УМФЦ» - государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области».

1.3. Документы - документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги.

1.4. ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости.

1.5. Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.6. ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

1.7. Законный представитель – лицо, уполномоченное действовать от имени физического лица, юридического лица без доверенности в соответствии с законодательством Российской Федерации (родители, опекуны, попечители физических лиц; руководитель юридического лица).

1.8. Застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта.

1.9. Заявитель - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

1.10. Запрос о предоставлении Услуги - уведомление об окончании строительства, реконструкции, заявление об исправлении ошибок и (или) опечаток в документе, являющемся результатом предоставления Услуги.

1.11. МФЦ - Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области», отделы/отделения Государственного бюджетного учреждения Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области».

1.12. Официальный сайт администрации города Нижнего Новгорода - официальный сайт администрации города Нижнего Новгорода (<http://нижнийновгород.рф/>).

1.13. Представитель заявителя по доверенности - представитель гражданина, имеющий нотариально удостоверенную доверенность или доверенность, приравненную к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством, которыми подтверждаются полномочия лица на подписание и подачу таких заявлений, подачу и получение документов, необходимых для признания садового дома жилым домом или жилого дома садовым.

1.14. Региональный портал – региональный портал государственных и муниципальных услуг Нижегородской области.

1.15. Соглашение о взаимодействии - соглашение о взаимодействии, заключенное между МФЦ и Органом местного самоуправления в установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» порядке заключения соглашений.

1.16. Уведомление об окончании строительства - уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

1.17. Уведомление о соответствии - уведомление о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

1.18. Уведомление о несоответствии - уведомление о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

1.19. Уполномоченный орган – администрация города Нижнего Новгорода.

1.20. Услуга - муниципальная услуга «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».

2. Условные обозначения:

К (э) – предоставляется копия документа в электронной форме, электронный образ которого соответствует оригиналу;

П (з) – представитель заявителя;

ФЛ – физические лица;

ЮЛ – юридические лица;

ИДО – заявители по заявлению об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Комбинация значений признаков	Идентификатор
Результат Услуги «Направление уведомления о соответствии либо несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»		
1.	Физическое лицо, являющееся правообладателем земельного участка, лично направляет уведомление об окончании строительства, право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН	ФЛ1
2.	Физическое лицо, являющееся правообладателем земельного участка, лично направляет уведомление об окончании строительства, право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	ФЛ2
3.	Физическое лицо, являющееся правообладателем земельного участка, лично направляет уведомление об окончании строительства, земельный участок находится в долевой собственности или в аренде с множественностью лиц на стороне арендатора, направляет право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН.	ФЛ3
4.	Физическое лицо, являющееся правообладателем земельного участка, лично направляет уведомление об окончании строительства, земельный участок находится в долевой собственности или в аренде с множественностью лиц на стороне арендатора, право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН.	ФЛ4
5.	Физическое лицо, являющееся правообладателем земельного участка, через законного представителя направляет уведомление об окончании строительства, право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН.	ФЛ5
6.	Физическое лицо, являющееся правообладателем земельного участка, через законного представителя направляет уведомление об окончании строительства, право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	ФЛ6
7.	Физическое лицо, являющееся правообладателем земельного участка, через законного представителя направляет уведомление об окончании строительства, земельный участок находится в долевой собственности или в аренде с множественностью лиц на стороне арендатора, право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН	ФЛ7
8.	Физическое лицо, являющееся правообладателем земельного участка, через законного представителя направляет уведомление об окончании строительства, земельный участок находится в долевой собственности или в аренде с множественностью лиц на стороне арендатора, право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	ФЛ8
9.	Физическое лицо, являющееся правообладателем земельного участка, через представителя по доверенности направляет уведомление об окончании строительства, право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН	ФЛ9
10.	Физическое лицо, являющееся правообладателем земельного участка, через представителя по доверенности направляет уведомление об окончании строительства, право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	ФЛ10
11.	Физическое лицо, являющееся правообладателем земельного участка, через представителя по доверенности направляет уведомление об оконча-	ФЛ11

	нии строительства, земельный участок находится в долевой собственности или в аренде с множественностью лиц на стороне арендатора, право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН	
12.	Физическое лицо, являющееся правообладателем земельного участка, через представителя по доверенности направляет уведомление об окончании строительства, земельный участок находится в долевой собственности или в аренде с множественностью лиц на стороне арендатора, право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	ФЛ12
13.	Юридическое лицо, являющееся правообладателем земельного участка, направляет через законного представителя, направляет уведомление об окончании строительства, право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН	ЮЛ1
14.	Юридическое лицо, являющееся правообладателем земельного участка, направляет через законного представителя, направляет уведомление об окончании строительства, право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	ЮЛ2
15.	Юридическое лицо, являющееся правообладателем земельного участка, направляет через законного представителя, направляет уведомление об окончании строительства, земельный участок находится в долевой собственности или в аренде с множественностью лиц на стороне арендатора, право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН	ЮЛ3
16.	Юридическое лицо, являющееся правообладателем земельного участка, направляет через законного представителя, направляет уведомление об окончании строительства, земельный участок находится в долевой собственности или в аренде с множественностью лиц на стороне арендатора, право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	ЮЛ4
17.	Юридическое лицо, являющееся правообладателем земельного участка, направляет через представителя по доверенности направляет уведомление об окончании строительства, право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН	ЮЛ5
18.	Юридическое лицо, являющееся правообладателем земельного участка, направляет через через представителя по доверенности направляет уведомление об окончании строительства, право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	ЮЛ6
19.	Юридическое лицо, являющееся правообладателем земельного участка, направляет через представителя по доверенности направляет уведомление об окончании строительства, земельный участок находится в долевой собственности или в аренде с множественностью лиц на стороне арендатора, право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН	ЮЛ7
20.	Юридическое лицо, являющееся правообладателем земельного участка, направляет через представителя по доверенности направляет уведомление об окончании строительства, земельный участок находится в долевой собственности или в аренде с множественностью лиц на стороне арендатора, право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	ЮЛ8
Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги»		
1.	Физическое лицо обращается лично, направляет заявление об исправлении опечатки и (или) ошибки в документе, полученном по результатам Услуги	ИДО1

2.	Физическое лицо, через законного представителя, направляет заявление об исправлении опечатки и (или) ошибки в документе, полученном по результатам Услуги	ИДО2
3.	Физическое лицо, через представителя по доверенности, направляет заявление об исправлении опечатки и (или) ошибки в документе, полученном по результатам Услуги	ИДО3
4.	Юридическое через законного представителя, направляет заявление об исправлении опечатки и (или) ошибки в документе, полученном по результатам Услуги	ИДО4
5.	Юридическое через представителя по доверенности, направляет заявление об исправлении опечатки и (или) ошибки в документе, полученном по результатам Услуги	ИДО5

Таблица 2

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Направление уведомления о соответствии либо несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо
2.	Способ обращения за предоставлением услуги	1. Заявитель обращается лично. 2. Заявитель обращается через законного представителя 3. Заявитель обращается через представителя по доверенности
3.	Количество правообладателей земельного участка	1. Не более одного лица. 2. Более одного лица.
4.	Наличие зарегистрированного Едином государственном реестре недвижимости права на земельный участок	1. Право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости. 2. Право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости
Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги		
5.	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо
6.	Способ обращения за предоставлением услуги	1. Заявитель обращается лично. 2. Заявитель обращается через законного представителя 3. Заявитель обращается через представителя по доверенности

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
Услуги

Таблица 3

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	ФЛ1- ФЛ12, ЮЛ1 – ЮЛ8	Уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	<p>При личном обращении в МФЦ представляется оригинал документа</p> <p>Через Единый портал - формируется при заполнении интерактивной формы</p>	<p>В соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. N 591/пр (с изменениями)</p> <p>При обращении через Единый портал, Региональный портал подписывается простой электронной подписью, неквалифицированной электронной подписью</p> <p>Количество экземпляров - 1</p>
2	ИДО1-ИДО5	Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги	<p>При личном обращении в МФЦ представляется оригинал документа.</p> <p>Через Единый портал формируется при заполнении интерактивной формы</p>	<p>В соответствии с формой, предусмотренной приложением к настоящему Административному регламенту;</p> <p>При обращении через Единый портал, Региональный портал подписывается простой электронной подписью, неквалифицированной электронной подписью</p> <p>Количество экземпляров - 1</p>

3	ФЛ1-ФЛ12, ЮЛ1-ЮЛ8, ИДО1-ИДО5	<p>Один из документов, удостоверяющих личность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - паспорт гражданина Российской Федерации или паспорт гражданина СССР (действителен до замены его в установленные сроки на паспорт гражданина РФ) или временное удостоверение личности гражданина РФ; удостоверение личности военнослужащего, военный билет; - паспорт иностранного гражданина или иной документ, установленный Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства 	<p>При личном обращении в МФЦ предъявляется оригинал документа, после установления личности возвращается заявителю.</p> <p>Через Единый портал - сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.</p>	Количество экземпляров - 1
4	ЮЛ1- ЮЛ 4	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в со-	При личном обращении в МФЦ представляется оригинал и 1 копия документа,	Количество экземпляров - 1

		ответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;	оригинал возвращается заявителю Через Единый портал, региональный портал - оригинал документа электронный К(э)	
5	ФЛ5-ФЛ12, ЮЛ1- ЮЛ 4, ИДОЗ-ИДО5	Документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, доверенность на представление интересов физического или юридического лица	При личном обращении в МФЦ представляется оригинал и 1 копия документа, оригинал возвращается заявителю При направлении почтой представляется 1 нотариально удостоверенная копия Через Единый портал, региональный портал - оригинал документа электронный К(э)	Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением Услуги, выданная физическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (для обращения через Единый, Региональный портал) Количество экземпляров - 1
6	ЮЛ1- ЮЛ 4, ИДОЗ-ИДО5	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;	При личном обращении в МФЦ представляется оригинал и 1 копия документа, оригинал возвращается заявителю При направлении почтой представляется 1 нотариально удостоверенная копия Через Единый портал, региональный портал - оригинал документа электронный К(э)	Количество экземпляров - 1
7	ФЛ3, ФЛ4, ФЛ6, ФЛ8, ФЛ10, ФЛ12, ЮЛ2, ЮЛ4, ЮЛ6, ЮЛ 8	Правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в ЕГРН	При личном обращении в МФЦ представляется оригинал и 1 копия документа. Оригинал возвращается заявителю	В случае, если право заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН Количество

			<p>При направлении почтой представляется</p> <p>1 нотариально удостоверенная копия</p> <p>Через Единый портал, региональный портал - оригинал документа электронный К(э)</p>	экземпляров - 1
8	ФЛ1-ФЛ12, ЮЛ1-ЮЛ8	Технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	<p>При личном обращении в МФЦ, при направлении по почте - оригинал документа на электронном носителе</p> <p>Оригинал документа электронный через Единый портал, региональный портал.</p>	Количество экземпляров - 1
9	ФЛ3, ФЛ4, ФЛ7, ФЛ8, ФЛ11, ФЛ12, ЮЛ3, ЮЛ4, ЮЛ7, ЮЛ8	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	<p>При личном обращении в МФЦ представляется оригинал и 1 копия документа. Оригинал возвращается заявителю</p> <p>При направлении почтой представляется</p> <p>1 нотариально удостоверенная копия</p> <p>Через Единый портал, региональный портал - оригинал документа электронный К(э)</p>	Количество экземпляров - 1
10	ФЛ1-ФЛ12, ЮЛ1-ЮЛ8, ИДО1-ИДО5	Согласие на обработку персональных данных	При личном обращении в МФЦ, при направлении	Количество экземпляров - 1

			по почте - оригинал документа. Оригинал документа электронный через Единый портал, региональный портал.	
Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
11.	ФЛ 1, ФЛ 3, ФЛ 5, ФЛ 7, ФЛ 9, ФЛ 11, ЮЛ 1, ЮЛ 3, ЮЛ 5, ЮЛ 7	Выписка из ЕГРН	При личном обращении в МФЦ представляется оригинал и 1 копия документа. Оригинал возвращается заявителю При направлении почтой представляется 1 нотариально удостоверенная копия Через Единый портал, региональный портал - оригинал документа электронный К(э)	Количество экземпляров - 1

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

Таблица 4

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1.	Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, не представлены, или утратили силу на момент обращения за Услугой	ФЛ1- ФЛ12, ЮЛ1 – ЮЛ8 ИДО1-ИДО5
2.	В документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения	ФЛ1- ФЛ12, ЮЛ1 – ЮЛ8, ИДО1-ИДО5

3.	Заявление о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме, в том числе несоблюдение требований к формату такого запроса и прилагаемых к нему документов, прилагаемых к нему документов, предоставляемых с использованием Единого портала, либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя)	ФЛ1- ФЛ12, ЮЛ1 – ЮЛ8, ИДО1-ИДО5
4.	Подача запроса о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя	ФЛ1- ФЛ12, ЮЛ1 – ЮЛ8, ИДО1-ИДО5
5.	Неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия)	ФЛ1- ФЛ12, ЮЛ1 – ЮЛ8, ИДО1-ИДО5
6.	Неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»	ФЛ1- ФЛ12, ЮЛ1 – ЮЛ8, ИДО1-ИДО5
7.	Запрос о предоставлении Услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги.	ФЛ1- ФЛ12, ЮЛ1 – ЮЛ8, ИДО1-ИДО5
8.	Документы, необходимые для предоставления Услуги, направлены способом, не предусмотренным настоящим Административным регламентом.	ФЛ1- ФЛ12, ЮЛ1 – ЮЛ8, ИДО1-ИДО5
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
9.	Основания для приостановления предоставления Услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
Исчерпывающий перечень оснований для возврата уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов		
10.	Документы, указанные в Таблице 3 Приложения к настоящему Административному регламенту не представлены	ФЛ1- ФЛ12, ЮЛ1 – ЮЛ8, ИДО1-ИДО5
11.	Документы, указанные в Таблице 3 Приложения к настоящему Административному регламенту не соответствуют требованиям, указанным в разделе V Приложения к Настоящему регламенту	ФЛ1- ФЛ12, ЮЛ1 – ЮЛ8, ИДО1-ИДО5

12.	Уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	ФЛ1- ФЛ12, ЮЛ1 – ЮЛ8,
13.	Уведомление об окончании направлено в отсутствие ранее направленного уведомления о планируемом строительстве или ранее выданного разрешения на строительство	ФЛ1- ФЛ12, ЮЛ1 – ЮЛ8,
Исчерпывающий перечень оснований для направления уведомления о несоответствии		
14.	Указанные в уведомлении об окончании строительства параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным настоящим Кодексом, другими федеральными законами	ФЛ1-ФЛ12 ЮЛ1-ЮЛ8
15.	Размещение указанного в уведомлении об окончании строительства 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	ФЛ1-ФЛ12 ЮЛ1-ЮЛ8
16.	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	ФЛ1-ФЛ12 ЮЛ1-ЮЛ8
17.	Поступление сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве на земельный участок лица, не являющегося заявителем, об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах заявителя на земельный участок и заявителем не представлен правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в ЕГРН	ФЛ1-ФЛ12 ЮЛ1-ЮЛ8
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги при обращении за исправлением допущенных ошибок и (или) опечаток		
18.	Отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах	ИДО1 – ИДО5

V. Формы документов и требования к их содержанию.

Требования к содержанию запроса о предоставлении Услуги. (далее – Требования)

1. Форма уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома утверждена приказом Министерства строительства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр.

2. Уведомление об окончании строительства заполняется не более, чем на один объект, и должно содержать:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

2) наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

4) сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

5) сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

6) цель подачи уведомления (строительство или реконструкция);

7) сведения о параметрах построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома – Количество надземных этажей, высота, сведения об отступах от границ земельного участка, площадь застройки;

8) схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке;

9) сведения о договоре строительного подряда с использованием счета эскроу, включая сведения о лице, выполняющем работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании такого договора (в случае строительства объекта индивидуального жилищного строительства в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2024 № 186-ФЗ "О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу");

10) сведения о подрядчике, выполняющем работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу (в случае строительства объекта индивидуального жилищного строительства в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2024 № 186-ФЗ "О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу");

11) сведения о том, что объект капитального строительства не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

12) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;

13) способ направления застройщику уведомления о соответствии или уведомления о несоответствии;

14) сведения об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

15) личную подпись, фамилию, имя, отчество застройщика.

3. Запрос о предоставлении Услуги о предоставлении Услуги на бумажном носителе заполняется от руки или машинописным способом, посредством электронных печатающих устройств.

Запрос о предоставлении Услуги на бумажном носителе и прилагаемые к нему документы должны быть надлежащим образом оформлены, иметь подписи и печати (последнее – при наличии) в случаях, установленных законом и иными нормативными правовыми актами, быть четко напечатаны или разборчиво написаны от руки.

Подчистки и исправления в запросе о предоставлении Услуги на бумажном носителе и прилагаемых к нему документах не допускаются, за исключением исправлений, заверенных подписью застройщика либо уполномоченного должностного лица и скрепленных печатью (при наличии).

Заполнение запроса о предоставлении Услуги на бумажном носителе и прилагаемых к нему документов карандашом не допускается.

Нарушение целостности (повреждение) запроса о предоставлении Услуги на бумажном носителе и прилагаемых к нему документов не допускается.

Запрос о предоставлении Услуги на бумажном носителе исполненное более, чем на одном листе, должно быть сшито, пронумеровано и скреплено подписью лица, подписавшего документ.

Документ, исполненный более, чем на одном листе, должен быть сшит, пронумерован и скреплен подписью лица, подписавшего документ.

Запрос о предоставлении Услуги на бумажном носителе и прилагаемые к нему документы, не соответствующие настоящим Требованиям, считаются непредставленными.

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении опечаток и (или) ошибок

Персональные данные:

фамилия: _____

имя: _____

отчество (при наличии): _____

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____

контактный телефон: _____

электронная почта (при наличии): _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____

серия, номер: _____ дата выдачи: _____. _____. _____ Г.;

кем выдан: _____

СНИЛС _____

Действующий от имени (в случае представительства интересов):

фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

адрес регистрации: _____

контактный телефон: _____

электронная почта (при наличии): _____

либо

наименование юридического лица _____

ИНН/ОГРН _____

юридический/почтовый адрес _____

контактный телефон, электронная почта: _____

на основании: _____

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия лица, действующего от имени заявителя)

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток и (или) ошибок: _____

правильное написание соответствующих сведений: _____

место совершения опечаток и (или) ошибок (пункт, страница документа): _____

Способ получения результата Услуги.

1. Независимо от способа подачи документов результат Услуги направляется в личный кабинет на Едином портале.

2. Дополнительно прошу направить результат Услуги:

через МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

почтой по адресу: _____ : да, нет .

подпись заявителя

расшифровка подписи (инициалы, фамилия):

Дата подачи заявления: _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

В лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных)

_____ (фамилия, имя, отчество)
_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

действующий от имени субъекта персональных данных на основании

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя в случае представительства интересов)

действуя свободно, своей волей и в своем интересе, даю Администрации города Нижнего Новгорода (адрес: 603082, г. Нижний Новгород, Кремль, корпус 5) свое согласие на обработку моих персональных данных с целью предоставления муниципальной услуги.

Согласие распространяется на следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество; дата рождения; СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета); данные паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер); номер телефона; адрес электронной почты; адрес и дата регистрации по месту жительства (по месту пребывания); сведения о принадлежащих мне правах на объекты недвижимого имущества.

Вышеуказанные персональные данные предоставляются для обработки в соответствии с законодательством Российской Федерации неавтоматизированным (на материальных носителях) и/или автоматизированным (с использованием средств вычислительной техники) способами.

Согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения вышеуказанной цели: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

Данное согласие действует с « ____ » _____ г. до достижения цели обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я предупрежден(а) о том, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных администрация города Нижнего Новгорода вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 -5, 11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. полностью)