

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту постановления администрации города Нижнего Новгорода
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной
услуги «Направление уведомления о соответствии либо несоответствии
построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного
строительства или садового дома требованиям законодательства о
градостроительной деятельности»

Постановлением 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», постановлением Правительства Нижегородской области от 11.07.2023 № 623 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области», постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 26.09.2025 №12169 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» установлены новые требования к структуре и содержанию административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

В связи с вышеизложенным, а также в связи с изменением административно-территориального устройства муниципального образования городской округ город Нижний Новгород подготовлен проект постановления администрации города Нижнего Новгорода «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии либо несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» и отмене некоторых муниципальных правовых актов.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

Г 7

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии либо несоответствии построенного или реконструированного 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», 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», статьи 52 Устава города Нижнего Новгорода администрация города Нижнего Новгорода **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии либо несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».

2. Отменить:

2.1. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 24.11.2012 № 6431 «Об утверждении административного регламента 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. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 23.10.2025 № 13501 «О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг».

2.4. Постановление 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. 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+», в сетевом издании «Маяк».

4. 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.

5. 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.

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

Глава города

Ю.В.Шалабаев

А.Н. Коновницына

467 10 36

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
города Нижнего Новгорода
от _____ № _____

**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»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт 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. 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 либо несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Предоставление Услуги осуществляет администрация города Нижнего Новгорода.

Результат предоставления Услуги

6. Исходя из признаков заявителя в соответствии с таблицей 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, и оснований обращения, результатами предоставления Услуги являются:

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

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

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

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем в форме электронного документа посредством Единого портала либо в форме бумажного документа лично в МФЦ, по почте.

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 построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с внесенными исправлениями;

б) уведомление о несоответствии построенного или реконструированного 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.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем в форме электронного документа посредством Единого портала либо в форме бумажного документа лично в МФЦ, по почте.

Срок предоставления Услуги

7. Максимальный срок предоставления Услуги при уведомлении об окончании строительства, _ независимо от категории (признаков) заявителя составляет не более чем 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, представленного в МФЦ, направленного посредством Единого портала, почты.

8. Максимальный срок предоставления Услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги, составляет:

а) при обращении через Единый портал 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) при обращении через МФЦ 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления, уведомления и при получении результата предоставления Услуги при непосредственном обращении в орган местного самоуправления или МФЦ

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

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

12. Запросы о предоставлении Услуги, предусмотренные настоящим Административным регламентом, в том числе, поступившие в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируются в день их поступления в Уполномоченный орган.

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

14. 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

15. 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

16. 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.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

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

19. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, - единая система межведомственного электронного взаимодействия.

20. 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 заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

21. 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 заявления 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.

22. 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.

23. 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 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

24. 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.

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

Уполномоченные должностные лица МФЦ, в которых организуется предоставления Услуги, вправе принимать решение об отказе в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

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.

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

26. 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.

27. 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

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

а) в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

б) запрос о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме, в том числе несоблюдение требований к формату такого заявления 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);

в) 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.);

г) уведомление об окончании строительства направлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги.

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

а) в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

б) отсутствие документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) 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;

г) уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ).

В случаях, предусмотренных настоящим пунктом, уведомление об окончании строительства прилагаемые к нему документы возвращаются застройщику без рассмотрения с указанием причин возврата, уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

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

31. 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 РФ настоящей статьи 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;

2) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика такого объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) 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;

4) 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.

32. 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.

33. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, для возврата уведомления об окончании строительства; оснований для отказа в предоставлении Услуги; оснований для направления уведомления о

несоответствии с учетом категорий (признаков) заявителя приведен в таблице № 2, содержащейся в Приложении к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

32. 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.

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

33. 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.

34. Профилирование осуществляется:

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

35. При обращении заявителей за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления 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.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

37. 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.

38. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги приведены в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

39. Услуга не предусматривает возможности приема заявления 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).

40. Срок регистрации заявления составляет 1 рабочий день с даты поступления в территориальный орган заявления, представленного заявителем в через ГБУ НО «УМФЦ», посредством направления почтового отправления или с использованием Единого портала.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

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

- сведения, могут быть запрошены из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2021 № 1723 «Об утверждении Правил

предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации» в составе:

идентификаторы сведений о документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (в том числе в отношении документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, признанных недействительными на территории Российской Федерации);

идентификаторы сведений о регистрации граждан Российской Федерации по месту пребывания в пределах Российской Федерации;

- 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 публично-правовую компанию «Роскадастр».

43. Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

44. Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

45. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги с учетом категорий (признаков) заявителя приведен в таблице 4, содержащейся в Приложении к настоящему Административному регламенту.

46. Срок принятия решения о предоставлении Услуги при поступлении в территориальный орган всех необходимых сведений составляет 45 рабочих дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

47. Предоставление результата Услуги осуществляется не позднее чем через 3 рабочих дня со дня регистрации результата предоставления Услуги.

48. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания для физических лиц.

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

49. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления является направление такой информации посредством Единого портала.

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

1.7. Заявление (запрос) - заявление о предоставлении Услуги.

1.8. 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».

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

1.10. 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.

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

1.12. 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.

1.13. Уполномоченный орган – администрация города Нижнего Новгорода.

1.14. Услуга - муниципальная услуга «Направление уведомления о соответствии либо несоответствии параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанных в уведомлении об окончании строительства, установленным параметрам и о допустимости или недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».

1.15. Уполномоченный представитель - законный представитель заявителя, представитель заявителя по доверенности.

1.16. 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).

1.17. Представитель по доверенности - лицо, уполномоченное представлять интересы физического лица, юридического лица на основании доверенности.

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

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

1.20. Уведомление о несоответствии - уведомление о несоответствии построенного или реконструированного 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

| № | 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, 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 окончании строительства, земельный участок находится в долевой собственности или в аренде с множественностью лиц на стороне арендатора, право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН | ФЛ11 |

| | | |
|---|--|------|
| 12. | Физическое лицо, являющееся правообладателем земельного участка, через представителя по доверенности направляет уведомление об окончании строительства, 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 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 | ИДО2 |

| | | |
|----|---|------|
| | результатам Услуги | |
| 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. | Вид уведомления | 1. Уведомление строительстве, реконструкции объекта. 2. _ |
| 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

| № | Идентификаторы категорий (признаков) заявителей | Перечень документов, необходимых для предоставления | Способы подачи документов, требования к представлению | Иные требования |
|---|---|---|---|-----------------|
|---|---|---|---|-----------------|

| | | Услуги | документов | |
|---|------------------------------------|---|---|--|
| 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 | При личном обращении в МФЦ представляется оригинал документа Через Единый портал - формируется при заполнении интерактивной формы | В соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. N 591/пр (с изменениями) Количество экземпляров - 1 |
| 2 | ИДО1-ИДО5 | Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги | При личном обращении в МФЦ представляется оригинал документа. Через Единый портал формируется при заполнении интерактивной формы | В соответствии с формой, предусмотренной приложением к настоящему Административному регламенту; Количество экземпляров - 1 |
| 3 | ФЛ1-ФЛ12, ЮЛ1-ЮЛ8, ИДО1-ИДО5 | Один из документов, удостоверяющих личность: - 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; - паспорт иностранного гражданина или иной документ, установленный Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ | При личном обращении в МФЦ предъявляется оригинал документа, после установления личности возвращается заявителю. Через Единый портал - сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в | Количество экземпляров - 1 |

| | | | | |
|---|--------------------------------|--|--|----------------------------|
| | | <p>«О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;</p> <p>- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства</p> | <p>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> | |
| 4 | ЮЛ1- ЮЛ 4 | <p>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;</p> | <p>При личном обращении в МФЦ представляется оригинал и 1 копия документа, оригинал возвращается заявителю</p> <p>Через Единый портал, региональный портал - оригинал документа электронный К(э)</p> | Количество экземпляров - 1 |
| 5 | ФЛ5-ФЛ12, ЮЛ1- ЮЛ 4, ИДО3-ИДО5 | <p>Документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, доверенность на представление интересов физического или юридического лица</p> | <p>При личном обращении в МФЦ представляется оригинал и 1 копия документа, оригинал возвращается заявителю</p> <p>Через Единый портал, региональный</p> | Количество экземпляров - 1 |

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| | | | портал - оригинал документа электронный К(э) | |
| 6 | ФЛЗ, 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 При направлении почтой представляется 1 нотариально удостоверенная копия Через Единый портал, региональный портал - оригинал документа электронный К(э) | В случае, если право заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН Количество экземпляров - 1 |
| 7 | ФЛ1-ФЛ12, ЮЛ1-ЮЛ8 | Технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома | При личном обращении в МФЦ, при направлении по почте - оригинал документа на электронном носителе Оригинал документа электронный через Единый портал, региональный портал. | Количество экземпляров - 1 |
| 8 | | Заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства | При личном обращении в МФЦ представляется оригинал и 1 копия документа. Оригинал возвращается заявителю При направлении | Количество экземпляров - 1 |

| | | | | |
|---|---|---|--|----------------------------|
| | | 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 | почтой представляется 1 нотариально удостоверенная копия Через Единый портал, региональный портал - оригинал документа электронный К(э) | |
| 7 | ФЛ1-ФЛ12, ЮЛ1-ЮЛ8, ИДО1-ИДО5 | Согласие на обработку персональных данных | При личном обращении в МФЦ, при направлении по почте - оригинал документа. Оригинал документа электронный через Единый портал, региональный портал. | Количество экземпляров - 1 |
| Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия | | | | |
| 1 | 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 | Количество экземпляров - 1 |

| | | | | |
|--|--|--|------------------|--|
| | | | электронный К(э) | |
|--|--|--|------------------|--|

Таблица 4

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

| № | Перечень оснований | Идентификатор категорий (признаков) заявителей |
|--|---|--|
| Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги | | |
| 1. | Непредставление заявителем уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома | ФЛ1- ФЛ12, ЮЛ1 – ЮЛ8 |
| 2. | В документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | ФЛ1- ФЛ12, ЮЛ1 – ЮЛ8, ИДО1-ИДО5 |
| 3. | Запрос о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме, в том числе несоблюдение требований к формату такого заявления 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 и т.д.) | ФЛ1- ФЛ12, ЮЛ1 – ЮЛ8, ИДО1-ИДО5 |
| 5. | Уведомление об окончании строительства, заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок направлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги. | ФЛ1- ФЛ12, ЮЛ1 – ЮЛ8, ИДО1-ИДО5 |
| Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги | | |
| 6. | 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 | | |
| 7. | В документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | ФЛ1- ФЛ12, ЮЛ1 – ЮЛ8, ИДО1-ИДО5 |
| | Уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о | ФЛ1- ФЛ12, ЮЛ1 – ЮЛ8, |

| | | |
|---|--|--|
| | планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома | |
| 8. | 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 | | |
| 9. | 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 |
| 10. | 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 |
| | 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 |
| 11. | Поступление сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве на земельный участок, не являющегося заявителем | ФЛ1, ФЛ3, ФЛ5, ФЛ7, ФЛ9, ФЛ11, ЮЛ1, ЮЛ3, ЮЛ5, ЮЛ7 |
| 12. | Поступило уведомление об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах 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 | | |
| | Отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах | ИДО1 – ИДО5 |

Форма № 1
В администрацию города
Нижегородского

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): _____

на основании: _____

либо

наименование юридического лица _____

ИНН/ОГРН _____

юридический/почтовый адрес _____

контактный телефон, электронная почта: _____

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:

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

посредством Единого портала: да, нет;

лично в Органе местного самоуправления: 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)