ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту постановления администрации города Нижнего Новгорода «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала» и отмене некоторых муниципальных правовых актов

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 «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала» (далее – проект), которым устанавливается порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала» и отмене некоторых муниципальных правовых актов

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

2. Отменить:

2.1. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 28.11.2025 № 5207 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала» и отмене некоторых муниципальных правовых актов.

2.2. Постановление администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области от 09.10.2024 № 2639 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по

реконструкции дома блокированной застройки, с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

3. Внести 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, изменение, дополнив его пунктом 9 следующего содержания:

«

9.	Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала	Департамент градостроительного развития и архитектуры администрации города Нижнего Новгорода	Департамент градостроительного развития и архитектуры администрации города Нижнего Новгорода

».

4. 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, дополнить пунктом 7 следующего содержания:

«7. «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала».»

5. Дополнить Положение о департаменте градостроительного развития и архитектуры администрации города Нижнего Новгорода, утвержденное постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 21.06.2011 № 2376, подпунктом 3.1.29 в следующей редакции:

«3.1.33. Обеспечивает предоставление муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала».».

6. 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».

7. 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.

8. 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.

9. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2026 года.

10. Контроль за исполнением постановления возложить на 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 «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

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. Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

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 за выдачей акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала, результатами предоставления Услуги являются:

а) акт освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, либо реконструкции дома блокированной застройки, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24 апреля 2024 г. № 285/пр "Об утверждении формы документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации");

б) решение об отказе в выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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 об отказе в исправлении опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) акт освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, либо реконструкции дома блокированной застройки, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации (по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24 апреля 2024 г. № 285/пр "Об утверждении формы документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации", документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) с исправленными ошибками и (или) опечатками.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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 независимо от категории (признаков) заявителя составляет 8 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги направленного посредством Единого портала, Регионального портала, почты, МФЦ.

Максимальный срок предоставления Услуги не зависит от признаков (категорий) заявителей и способов обращения за предоставлением Услуги.

8. Максимальный срок предоставления Услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги, составляет 8 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, представленных в территориальный орган, в управление по учету и

распределению жилья непосредственно, направленного посредством Единого портала, почты, МФЦ.

Максимальный срок предоставления Услуги не зависит от признаков (категорий) заявителей и способов обращения за предоставлением 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 Уполномоченный орган, 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. Запросы о предоставлении Услуги, предусмотренные настоящим Административным регламентом, поступившие в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируются автоматически.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

14. 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

15. Перечень показателей доступности и качества Услуги размещаются на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода, Едином портале (при наличии технической возможности), региональном портале.

16. Стандарт обслуживания заявителей, положение о предварительной записи, порядок рассмотрения предложений и обратной связи заявителей размещаются на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода, 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, ЕСИА, Единый портал.

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

21. Уполномоченные должностные лица МФЦ, в которых организуется предоставления 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.

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

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

24. Предоставление законному предстателю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителей, 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.

25. 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.

26. 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.

27. 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.

28. 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;

б) МФЦ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

29. 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.

30. 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, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

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

31.1 Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, не представлены, представлены не в полном объеме или утратили силу на момент обращения за Услугой.

31.2. 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

31.3. 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).

31.4. 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.).

31.5. 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).

31.6. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление Услуги.

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

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

33. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

а) установление в ходе освидетельствования проведения основных работ (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) по строительству объекта индивидуального жилищного строительства, что такие работы не выполнены в полном объеме;

б) установление в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

34. 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.

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

36. При обращении за предоставлением 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.

37. 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

38. Административная процедура профилирования заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в таблице № 1 и таблице № 2 Приложения к настоящему Административному регламенту.

39. Профилирование осуществляется:

а) в территориальном органе

б) в МФЦ;

в) в личном кабинете на Едином портале;

г) посредством Регионального портала.

40. 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

41. Состав 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.

42. 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.

43. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги приведены в таблице № 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

44. 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).

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

46. В случае представления заявления о предоставлении Услуги в электронной форме посредством Единого портала вне рабочего времени Уполномоченного органа 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

47. 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».

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

48. 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

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

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

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

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

Приложение
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования
проведения основных работ по
строительству (реконструкции) объекта
индивидуального жилищного
строительства, по реконструкции дома
блокированной застройки с
привлечением средств материнского
(семейного) капитала»

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 «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала»;

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 без доверенности в соответствии с законодательством Российской Федерации (родители, опекуны, попечители физических лиц).

1.7. Заявитель, застройщик - физическое лицо, получившее государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, осуществляющее строительство (реконструкцию объекта жилищного строительства, реконструкцию дома блокированной застройки (получатель услуги).

1.8. Заявление (запрос) - заявление о предоставлении Услуги;

1.9. 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».

1.10. Официальный сайт администрации города Нижнего Новгорода - официальный сайт администрации города Нижнего Новгорода (http://нижнийновгород.рф/);

1.11. Региональный портал – подсистема «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области.

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

1.13. 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.

1.14. Уполномоченный орган – администрация города Нижнего Новгорода.

1.15. Услуга - муниципальная услуга «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

2.Условные обозначения:

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

П (з) – представитель заявителя;

ФЛ – физические 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 Категории (признаков) заявителя
Результат Услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала»		
1.	Лицо, получившее государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, заявитель обращается лично, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, осуществляется строительство объекта	ФЛ1
2.	Лицо, получившее государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, заявитель обращается лично, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, осуществляется реконструкция объекта, право на объект зарегистрировано Едином государственном реестре недвижимости	ФЛ2
3.	Лицо, получившее государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, заявитель обращается лично, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, осуществляется реконструкция объекта, право на объект не зарегистрировано Едином государственном реестре недвижимости	ФЛ3
4.	Лицо, получившее государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, заявитель обращается лично, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, осуществляется строительство объекта	ФЛ4
5.	Лицо, получившее государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, заявитель обращается лично, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, осуществляется реконструкция объекта, право на объект зарегистрировано Едином государственном реестре недвижимости	ФЛ5
6.	Лицо, получившее государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, заявитель обращается лично, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, осуществляется реконструкция объекта, право на объект не зарегистрировано Едином государственном реестре недвижимости	ФЛ6
7.	Лицо, получившее государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, заявитель обращается через представителя, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, осуществляется строительство объекта	ФЛ7
8.	Лицо, получившее государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, заявитель обращается через представителя, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, осуществляется реконструкция объекта, право на объект зарегистрировано Едином государственном реестре недвижимости	ФЛ8
9.	Лицо, получившее государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, заявитель обращается через представителя, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, осуществляется реконструкция объекта, право на объект не зарегистрировано Едином государственном реестре недвижимости	ФЛ9
10.	Лицо, получившее государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, заявитель обращается через представителя, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, осуществляется строительство объекта	ФЛ10

11.	Лицо, получившее государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, заявитель обращается через представителя, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, осуществляется реконструкция объекта, право на объект зарегистрировано Едином государственном реестре недвижимости	ФЛ11
12.	Лицо, получившее государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, заявитель обращается через представителя, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, осуществляется реконструкция объекта, право на объект не зарегистрировано Едином государственном реестре недвижимости	ФЛ12
Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги»		
13.	Физическое лицо, заявитель обращается лично	ИДО 1
14.	Физическое лицо, заявитель обращается через представителя	ИДО 2

Таблица 2

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала»		
1.	Категория заявителя	1. Лицо, получившее государственный сертификат на материнский (семейный) капитал
2.	Способ обращения за предоставлением услуги	1. Заявитель обращается лично. 2. Заявитель обращается через представителя
3.	Вид производимых работ (строительство или реконструкция)	1. Осуществляется строительство объекта. 2. Осуществляется реконструкция объекта
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
5.	Наличие зарегистрированного Едином государственном реестре недвижимости права на объект капитального строительства (индивидуальный жилой дом или дом блокированной застройки)	1. Право на объект капитального строительства зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости. 2. Право на объект капиального строительства не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости
Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги»		
6.	Категория заявителя	1. Физическое лицо
7.	способ обращения за предоставлением услуги	1. Заявитель обращается лично. 2. Заявитель обращается через представителя

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 3

N	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	Заявление о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала	При личном обращении в МФЦ, по почте представляется оригинал документа. Через Единый портал, Региональный портал - формируется при заполнении интерактивной формы	В соответствии с формой, предусмотренной приложением к настоящему При обращении через Единый портал, Региональный портал подписывается простой электронной подписью, неквалифицированной электронной подписью Административному регламенту; Количество экземпляров - 1
2.	ИДО1-ИДО2	Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результатах предоставления Услуги	При личном обращении в МФЦ, по почте представляется оригинал документа Через Единый портал, Региональный портал - формируется при заполнении интерактивной формы	В соответствии с формой, предусмотренной приложением к настоящему При обращении через Единый портал, Региональный портал подписывается простой электронной подписью, неквалифицированной электронной подписью Административному регламенту; Количество экземпляров - 1
3.	ФЛ1-ФЛ12, ИДО1-ИДО2	Один из документов, удостоверяющих личность: - паспорт гражданина Российской Федерации или паспорт гражданина СССР	При личном обращении в МФЦ предъявляется оригинал документа, после установления личности возвращается	Количество экземпляров - 1

		(действителен до замены его в установленные сроки на паспорт гражданина РФ) или временное удостоверение личности гражданина РФ; - удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, 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	заявителю. 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.	
4.	ФЛ7-ФЛ12	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 обращения по почте – 1 нотариально удостоверенная копия. Через Единый портал, региональный портал - оригинал документа электронный	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
5.	ФЛ4-ФЛ6	Документы,	При личном обращении	В случае, если

	ФЛ10-ФЛ12	подтверждающие права собственности или иного законного права на земельный участок	в МФЦ представляется оригинал и 1 копия документа. Оригинал возвращается заявителю При направлении обращения по почте – нотариально удостоверенная копия. Через Единый портал, региональный портал - оригинал документа электронный	право заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН Количество экземпляров - 1
6.	ФЛ4-ФЛ6 ФЛ10-ФЛ12	Документы, подтверждающие наличие права собственности на индивидуальный жилой дом или дом блокированной застройки	При личном обращении в МФЦ представляется оригинал и 1 копия документа. Оригинал возвращается заявителю При направлении обращения по почте – нотариально удостоверенная копия. Через Единый портал, региональный портал - оригинал документа электронный	В случае, если право заявителя на индивидуальный жилой дом или дом блокированной застройки не зарегистрировано в ЕГРН Количество экземпляров - 1
7.	ФЛ1- ФЛ12, ИДО1-ИДО2	Согласие на обработку персональных данных	При личном обращении в МФЦ, по почте представляется оригинал документа. Через Единый портал, региональный портал - оригинал документа электронный	Количество экземпляров - 1
Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	ФЛ1-ФЛ3 ФЛ7-ФЛ9 ФЛ11	Выписка из ЕГРН	При личном обращении в МФЦ, по почте представляется оригинал документа. Через Единый портал, региональный портал - оригинал документа электронный	Количество экземпляров - 1

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

Таблица 4

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1.	Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, не представлены, или представлены не в полном объеме или утратили силу на момент обращения за Услугой	ФЛ1-ФЛ12 ИДО1-ИДО2
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 ИДО1-ИДО2
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 ИДО1-ИДО2
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 ИДО1-ИДО2
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 ИДО1-ИДО2
6.	Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги.	ФЛ1-ФЛ12 ИДО1-ИДО2
7.	Документы, необходимые для предоставления Услуги, направлены способом, не предусмотренным настоящим Административным регламентом.	ФЛ1-ФЛ12 ИДО1-ИДО2
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления Услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
1.	Установление в ходе освидетельствования проведения основных работ (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) по строительству объекта индивидуального жилищного строительства, что такие работы не выполнены в полном объеме;	ФЛ1-ФЛ12
2.	установление в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.	ФЛ1-ФЛ12
8.	Отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах	ИДО1-ИДО2

Форма № 1

В администрацию
города Нижнего Новгорода

Заявление о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала

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 застройщика (в случае представительства интересов):
фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;
реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____ ;
адрес регистрации: _____;
контактный телефон, электронная почта (при наличии): _____ .

Прошу выдать акт освидетельствования проведения основных работ по:

☐ строительству объекта индивидуального жилищного строительства,

☐ реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства,

☐ реконструкции дома блокированной застройки,

(выбрать нужное)

осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала
на земельном участке с кадастровым номером _____ по адресу:
Нижегородская область, городской округ город Нижний Новгород, _____
_____ .
Правообладатель земельного участка _____
(фамилия, имя, отчество)

Право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости — да ☐ нет ☐

Наличие прав на объект капитального строительства	да	
	нет	

Право на объект капитального строительства зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	да	
	нет	

Краткая характеристика объекта:
количество этажей _____, площадь застройки _____,
материал основных конструкций _____,
проектная документация (при наличии) выполнена _____ ,

Проведенные работы по строительству/реконструкции объекта капитального строительства (наименование конструкций): _____
_____
_____

Перечень документов, приложенных к настоящему заявлению:
1. наименование документа: _____
_____ дата: __._____.____ г.; номер: _____
2. наименование документа: _____
_____ дата: __._____.____ г.; номер: _____

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: _____

Форма № 2

В администрацию
города Нижнего Новгорода

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результату предоставления Услуги

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 застройщика (в случае представительства интересов):
фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;
реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____;
адрес регистрации: _____;
контактный телефон, электронная почта (при наличии): _____.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:
правильное написание соответствующих сведений: _____;
описание опечаток и (или) ошибок: _____;
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: _____

Форма 3

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:
- фамилию, имя, отчество;
дату и место рождения;
- данные основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность;
- адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания)
- СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета);- контактный телефон;
- почтовый адрес;
- адрес электронной почты;
- сведения о наличии либо отсутствии прав на недвижимое имущество.

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)