

Администрация
Кстовского муниципального округа
Нижегородской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
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»

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 27 июля 2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Нижегородской области от 08.04.2008 №37-З «Об основах регулирования градостроительной деятельности на территории Нижегородской области», постановлением администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области от 14.11.2023 №4192 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Кстовском муниципальном округе», Уставом Кстовского муниципального округа постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности».

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области от 14.02.2023 №490 «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»

2.2. Постановление администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области от 16.07.2024 №1760 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги ««Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности», утвержденный постановлением администрации Кстовского муниципального округа от 14.02.2023 №490».

3. Управлению информационно-коммуникационной политики обнародовать настоящее постановление, опубликовав его в газете «Маяк», и

разместить на официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области.

4. Отделу контроля, документационного обеспечения, писем и обращений граждан довести настоящее постановление до управления архитектуры и градостроительства, управления информационно-коммуникационной политики, ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ».

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального обнародования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кстовского муниципального округа, курирующего управление архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального округа Шарапаеву А.Н.

Глава местного самоуправления

И.Г. Уланов

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

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент Администрации Кстовского муниципального округа предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при организации муниципальной услуги, и определяет последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по организации муниципальной услуги, порядок взаимодействия между администрацией Кстовского муниципального округа и физическими лицами и их уполномоченными представителями, администрацией Кстовского муниципального округа и ГБУ НО «Уполномоченный ГБУ НО «УМФЦ» (далее – «ГБУ НО «УМФЦ») при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, ГБУ НО «УМФЦ», сотрудников ГБУ НО «УМФЦ» при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в том числе технические заказчики, которым застройщиком переданы свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности (далее – заявитель).

С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее -

профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения №1 к настоящему Регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

1.3.2. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом.

1.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), подсистеме «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» (далее – РПГУ), официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа, портале многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Нижегородской области <http://www.umfc-no.ru> (далее – Портал УМФЦ НО), на стендах администрации Кстовского муниципального округа и ГБУ НО «УМФЦ».

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги

2.1. Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Кстовского муниципального округа Нижегородской области (далее – администрация, уполномоченный орган).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отраслевой (функциональный) орган - отдел исходной и разрешительной документации и адресации управления архитектуры и градостроительства администрации.

2.3. Организация предоставления муниципальной услуги в ГБУ НО «УМФЦ» осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом на основании Соглашения о взаимодействии, заключенного между ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» и администрацией Кстовского муниципального округа.

Предоставление муниципальной услуги на базе ГБУ НО «УМФЦ» осуществляется в части приема документов, выдачи результата предоставления

услуги, а также совершения иных действий в рамках, не превышающих полномочий ГБУ НО «УМФЦ».

Многофункциональный центр вправе отказывать заявителям в приеме заявлений и документов в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, соглашением о взаимодействии и (или) иными нормативными правовыми актами.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. В соответствии с вариантами, определяемыми исходя из признаков заявителя и оснований его обращения в администрацию, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) при обращении за направлением уведомления о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности:

а) уведомление о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица - начальник управления архитектуры и градостроительства или лицо, исполняющее его обязанности и проставление печати Администрации, либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица - начальник управления архитектуры и градостроительства или лицо, исполняющее его обязанности.

Уведомление о соответствии подготавливается по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр.

Подготовленное уведомление регистрируется в порядке общего делопроизводства и сортируется в соответствии со способом предоставления результатов услуги, выбранным заявителем (его уполномоченным представителем).

Фиксация результата предоставления услуги в случае письменного обращения заявителя осуществляется путем внесения записи в ведомственную информационную систему, либо Единую систему предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов) (далее – ПГС) с указанием номера и даты исходящего документа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

б) уведомление о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием оснований, даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица - начальник управления архитектуры и градостроительства или лицо, исполняющее его обязанности и проставление печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица - начальник управления архитектуры и градостроительства или лицо, исполняющее его обязанности.

Уведомление о несоответствии подготавливается по форме, утвержденной приказом Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр.

Подготовленное уведомление регистрируется в порядке общего делопроизводства и направляется в соответствии со способом предоставления результатов услуги, выбранным заявителем (его уполномоченным представителем).

Фиксация результата предоставления услуги в случае письменного обращения заявителя осуществляется путем внесения записи в ведомственную информационную систему, либо Единую систему предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов) (далее – ПГС) с указанием номера и даты исходящего документа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2) при обращении за исправлением ошибок или опечаток в уведомлении о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности:

а) уведомление о соответствии (несоответствии) с указанием даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица - начальник управления архитектуры и градостроительства или лицо, исполняющее его обязанности и проставление печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица - начальник управления архитектуры и градостроительства или лицо, исполняющее его обязанности;

Подготовленное уведомление регистрируется в порядке общего делопроизводства и направляется в соответствии со способом предоставления результатов услуги, выбранным заявителем (его уполномоченным представителем).

Фиксация результата предоставления услуги в случае письменного обращения заявителя осуществляется путем внесения записи в ведомственную информационную систему, либо Единую систему предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов) (далее – ПГС) с указанием номера и даты исходящего документа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток или ошибок, оформленное на бланке администрации Кстовского муниципального округа, с указанием даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица – начальника управления архитектуры и градостроительства администрации или лица, исполняющего его обязанности либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Подготовленное уведомление регистрируется в порядке общего делопроизводства и направляется в соответствии со способом предоставления результатов услуги, выбранным заявителем (его уполномоченным представителем).

Фиксация результата предоставления услуги в случае письменного обращения заявителя осуществляется путем внесения записи в ведомственную информационную систему, либо Единую систему предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов) (далее – ПГС) с указанием номера и даты исходящего документа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3) при обращении за выдачей копии уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности:

а) уведомление о соответствии (несоответствии) с указанием даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица - начальник управления архитектуры и градостроительства или лицо, исполняющее его обязанности и проставление печати либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица - начальник управления архитектуры и градостроительства или лицо, исполняющее его обязанности, с надписью на каждом листе «КОПИЯ»;

Все листы архивной копии скрепляются и заверяются подписью должностного лица - начальник управления архитектуры и градостроительства или лицо, исполняющее его обязанности, и заверяются печатью управления архитектуры и градостроительства.

На каждом листе проставляется слово «КОПИЯ».

Дополнительно подготавливается проект сопроводительного письма о направлении копии уведомления о соответствии и передается на подпись должностному лицу - начальник управления архитектуры и градостроительства или лицо, исполняющее его обязанности.

Подготовленное уведомление регистрируется в порядке общего делопроизводства и направляется в соответствии со способом предоставления результатов услуги, выбранным заявителем (его уполномоченным представителем).

Фиксация результата предоставления услуги в случае письменного обращения заявителя осуществляется путем внесения записи в ведомственную информационную систему, либо Единую систему предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов) (далее – ПГС) с указанием номера и даты исходящего документа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

б) письмо об отказе в выдаче копии уведомления о соответствии, оформленное на бланке администрации Кстовского муниципального округа, с указанием даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица – начальника управления архитектуры и градостроительства или лица, исполняющего его обязанности либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Подготовленное письмо регистрируется в порядке общего делопроизводства и направляется в соответствии со способом предоставления

результатов услуги, выбранным заявителем (его уполномоченным представителем).

Фиксация результата предоставления услуги в случае письменного обращения заявителя осуществляется путем внесения записи в ведомственную информационную систему, либо Единую систему предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов) (далее – ПГС) с указанием номера и даты исходящего документа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5. Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю в форме документа на бумажном носителе в ГБУ НО «УМФЦ» (если пакет документов был сдан через ГБУ НО «УМФЦ») или лично в администрации, либо почтовым отправлением, либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на РПГУ, ЕПГУ в зависимости от способа, указанного в расписке приеме документов или в заявлении.

Невостребованный заявителем конечный результат предоставления муниципальной услуги хранится в отделе исходной и разрешительной документации адресации управления архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального округа.

Способ фиксации результата административной процедуры электронный.

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

При получении результата предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа заявитель имеет возможность получения, по желанию, документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в том числе в ГБУ НО «УМФЦ» (при наличии технической возможности).

Срок предоставления муниципальной услуги

2.6. Решение о выдаче уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии принимается в течение 7 рабочих дней с момента поступления и регистрации документов в администрации Кстовского муниципального округа.

Срок рассмотрения заявления об исправлении опечаток или ошибок уведомления о соответствии составляет 5 рабочих дней с момента поступления и регистрации в администрации Кстовского муниципального округа документов.

Срок рассмотрения заявления о предоставлении копии уведомления о соответствии 3 рабочих дня с момента поступления и регистрации в администрации Кстовского муниципального округа документов.

В случае подачи документов в МФЦ, либо направления почтовым отправлением, срок предоставления Услуги исчисляется со дня получения в администрации документов.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта предоставления услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах Регламента в разделе III.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации (или уполномоченный орган), о должностных лицах размещаются на официальном сайте администрации, а также на ЕПГУ, РПГУ.

2.8. Администрация обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, должностных лиц на официальном сайте администрации, на ЕПГУ, РПГУ

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведены в разделе III настоящего Регламента в подразделах, содержащих описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в разделе III настоящего Регламента в подразделах, содержащих описания вариантов.

Исчерпывающий перечень для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

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

2.13. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги: не взимается.

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.15. Уведомление об окончании строительства, заявления об исправлении опечаток или ошибок, заявления о выдаче копии уведомления о соответствии прилагаемые документы, поступившие в администрацию, в том числе в электронном виде через ЕПГУ, РПГУ, ГБУ НО «УМФЦ» регистрируются в течение одного рабочего со дня их поступления в администрацию.

В случае поступления заявления 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 предоставляются муниципальные услуги

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений и уведомлений, информационным стендам, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на официальном сайте администрации, на ЕПГУ, РПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.17. Перечень показателей качества и доступности услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможности подачи запроса (заявления) на получение услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления услуги (отсутствия нарушений сроков предоставления услуги), предоставлении услуги

в соответствии с вариантом, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещен на официальном сайте администрации, а также на ЕПГУ, РПГУ.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.18. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги: отсутствует.

2.19. Плата за оказание услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не взимается ввиду отсутствия таковых.

2.20. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

- 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» (далее - ЕСИА);

– ЕПГУ;

– РПГУ;

– Единая система межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ);

– система электронного документооборота;

– ПГС;

– Подсистема поддержки деятельности многофункциональных центров системы межведомственного взаимодействия Нижегородской области (далее - АИС МФЦ).

2.21. Особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах.

Информация о месте нахождения и графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты многофункциональных центров размещается на Портале УМФЦ НО.

Предварительная запись на прием в многофункциональный центр для подачи запроса/заявления на предоставление муниципальной услуги осуществляется через Портал многофункциональных центров, при личном обращении заявителя в многофункциональный центр, по телефону.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

а) при обращении заявителя за направлением уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1 – Физическое лицо, либо его представитель, у земельного участка один правообладатель, либо земельный участок находится в общей совместной собственности, право зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 2 – Физическое лицо, либо его представитель, у земельного участка один правообладатель, либо земельный участок находится в общей совместной собственности, право не зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 3 – Физическое лицо, либо его представитель, земельный участок принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора, право не зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 4 - Физическое лицо, либо его представитель, земельный участок принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора, право зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 5 - Юридическое лицо, либо индивидуальный предприниматель, либо их представитель, у земельного участка один правообладатель, либо земельный участок находится в общей совместной собственности, право зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 6 - Юридическое лицо, либо индивидуальный предприниматель, либо их представитель, у земельного участка один правообладатель, либо земельный участок находится в общей совместной собственности, право не зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 7 - Юридическое лицо, либо индивидуальный предприниматель, либо их представитель, земельный участок принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора, право не зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 8 - Юридическое лицо, либо индивидуальный предприниматель, либо их представитель, земельный участок принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора, право зарегистрировано в ЕГРН

б) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток или ошибок в уведомлении о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности:

Вариант 9 - Физическое лицо, либо его представитель, право зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 10 - Физическое лицо, либо его представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 11 - Юридическое лицо, либо индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 12 - Юридическое лицо, либо индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН

в) при обращении заявителя завывдачей копии уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности:

Вариант 13 - Физическое лицо, либо его представитель, право зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 14 - Физическое лицо, либо его представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 15 - Юридическое лицо, либо индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 16 - Юридическое лицо, либо индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН

3.2. Порядок оставления запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения:

В любой момент до истечения срока предоставления муниципальной услуги заявитель вправе направить запрос об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты, почтовым отправлением или обратившись лично в администрацию Кстовского муниципального округа.

На основании поступившего запроса об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения уполномоченным должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа принимается решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме (в том числе в виде электронного документа) согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, которое направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ или по адресу электронной почты, либо почтовым отправлением, либо выдается в день обращения в администрацию Кстовского муниципального округа.

Оставление запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию Кстовского муниципального округа за предоставлением муниципальной услуги.

Профилирование заявителя

3.3. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения 1 к настоящему Регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в администрации Кстовского муниципального округа;
- б) посредством ЕПГУ, РПГУ;

в) в многофункциональном центре.

3.4. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Вариант 1

3.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня получения запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента получения такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 9 рабочих дней.

3.6. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

- уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.7. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

3.9. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.10. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;

- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;

- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;

- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) уведомление об окончании строительства по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр,

Уведомление об окончании строительства заполняется не более чем на один объект;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление об окончании строительства направлено представителем застройщика;

3) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подготовленного в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

4) документы, удостоверяющие личность заявителя (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

5) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя.

Документ, указанный в подпункте 3 настоящего пункта предоставляется в виде электронного документа на электронном носителе.

3.12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.13. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.14. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) уведомление об окончании строительства подано (направлено) в управление архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального округа, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги (земельный участок на котором осуществлено строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не находится в границах территории Кстовского муниципального округа);

2) уведомление об окончании строительства не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

4) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) наличие противоречивых сведений в уведомлении об окончании строительства и приложенных к нему документах;

6) подача уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписью, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

7) заявителем представлено уведомление об окончании строительства объекта капитального строительства, не являющегося объектом индивидуального жилищного строительства или садового дома;

8) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно

приложению 4 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Основания для оставления уведомления об окончании строительства без рассмотрения:

1) в уведомлении об окончании строительства отсутствуют сведения, предусмотренные абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) при подаче уведомления об окончании строительства заявителем не представлены в полном объеме документы, предусмотренные пунктами 1-3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

4) уведомление о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция 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 Российской Федерации);

5) объект капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) зарегистрирован в едином государственном реестре недвижимости;

6) уведомление об окончании строительства направлено позднее одного месяца после окончания строительства в соответствии с частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ.

3.15. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.16. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.17. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с

использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.18. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа

путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.19. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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 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 Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами;

2) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

3) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

3.20. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.21. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью

уполномоченного должностного лица в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 2

3.22. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня получения запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента получения такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 9 рабочих дней.

3.23. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

- уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.24. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

3.25. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.26. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;

- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;

- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;

- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.27. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) уведомление об окончании строительства по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр,

Уведомление об окончании строительства заполняется не более чем на один объект;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление об окончании строительства направлено представителем застройщика;

3) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подготовленного в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

4) документы, удостоверяющие личность заявителя (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

5) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя;

б) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором осуществляется строительство, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

Документ, указанный в подпункте 3 настоящего пункта предоставляется в виде электронного документа на электронном носителе.

3.28. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.29. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.30. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) уведомление об окончании строительства подано (направлено) в управление архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального округа, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги (земельный участок, на котором осуществлено строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не находится в границах территории Кстовского муниципального округа);

2) уведомление об окончании строительства не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность);

документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

4) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) наличие противоречивых сведений в уведомлении об окончании строительства и приложенных к нему документах;

6) подача уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписью, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

7) заявителем представлено уведомление об окончании строительства объекта капитального строительства, не являющегося объектом индивидуального жилищного строительства или садового дома;

8) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Основания для оставления уведомления об окончании строительства без рассмотрения:

1) в уведомлении об окончании строительства отсутствуют сведения, предусмотренные абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) при подаче уведомления об окончании строительства заявителем не представлены в полном объеме документы, предусмотренные пунктами 1-3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

4) уведомление о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция 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 Российской Федерации);

5) объект капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) зарегистрирован в едином государственном реестре недвижимости;

б) уведомление об окончании строительства направлено позднее одного месяца после окончания строительства в соответствии с частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ.

3.31. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.32. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.33. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.34. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и

картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.35. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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 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 Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами;

2) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

3) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

3.36. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.37. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 3

3.38. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня получения запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента получения такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 9 рабочих дней.

3.39. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
- уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.40. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.41. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.42. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.43. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) уведомление об окончании строительства по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр,

Уведомление об окончании строительства заполняется не более чем на один объект;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление об окончании строительства направлено представителем застройщика;

3) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подготовленного в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

4) документы, удостоверяющие личность заявителя (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

5) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя;

6) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором осуществляется строительство, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

7) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

Документ, указанный в подпункте 3 настоящего пункта предоставляется в виде электронного документа на электронном носителе.

3.44. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.45. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.46. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) уведомление об окончании строительства подано (направлено) в управление архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального округа, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги (земельный участок, на котором осуществлено строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не находится в границах территории Кстовского муниципального округа);

2) уведомление об окончании строительства не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

4) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) наличие противоречивых сведений в уведомлении об окончании строительства и приложенных к нему документах;

6) подача уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписью, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

7) заявителем представлено уведомление об окончании строительства объекта капитального строительства, не являющегося объектом индивидуального жилищного строительства или садового дома;

8) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Основания для оставления уведомления об окончании строительства без рассмотрения:

1) в уведомлении об окончании строительства отсутствуют сведения, предусмотренные абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) при подаче уведомления об окончании строительства заявителем не представлены в полном объеме документы, предусмотренные пунктами 1-3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

4) уведомление о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция 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 Российской Федерации);

5) объект капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) зарегистрирован в едином государственном реестре недвижимости;

6) уведомление об окончании строительства направлено позднее одного месяца после окончания строительства в соответствии с частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ.

3.47. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы

исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.48. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.49. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.50. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного

взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.51. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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 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 Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами;

2) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

3) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об

установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

3.52. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.53. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

3.54. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня получения запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента получения такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 9 рабочих дней.

3.55. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
- уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.56. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.57. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.58. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.59. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами

для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) уведомление об окончании строительства по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр,

Уведомление об окончании строительства заполняется не более чем на один объект;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление об окончании строительства направлено представителем застройщика;

3) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подготовленного в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

4) документы, удостоверяющие личность заявителя (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

5) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя;

б) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

Документ, указанный в подпункте 3 настоящего пункта предоставляется в виде электронного документа на электронном носителе.

3.60. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.61. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.62. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) уведомление об окончании строительства подано (направлено) в управление архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального округа, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги (земельный участок, на котором осуществлено строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не находится в границах территории Кстовского муниципального округа);

2) уведомление об окончании строительства не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

4) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) наличие противоречивых сведений в уведомлении об окончании строительства и приложенных к нему документах;

6) подача уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписью, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

7) заявителем представлено уведомление об окончании строительства объекта капитального строительства, не являющегося объектом индивидуального жилищного строительства или садового дома;

8) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно

приложению 4 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Основания для оставления уведомления об окончании строительства без рассмотрения:

1) в уведомлении об окончании строительства отсутствуют сведения, предусмотренные абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) при подаче уведомления об окончании строительства заявителем не представлены в полном объеме документы, предусмотренные пунктами 1-3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

4) уведомление о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция 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 Российской Федерации);

5) объект капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) зарегистрирован в едином государственном реестре недвижимости;

6) уведомление об окончании строительства направлено позднее одного месяца после окончания строительства в соответствии с частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ.

3.63. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.64. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.65. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с

использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.66. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа

путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.67. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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 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 Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами;

2) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

3) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

3.68. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.69. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью

уполномоченного должностного лица в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 5

3.70. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня получения запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента получения такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 9 рабочих дней.

3.71. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

- уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.72. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

3.73. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.74. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;

- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;

- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;

- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.75. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) уведомление об окончании строительства по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр,

Уведомление об окончании строительства заполняется не более чем на один объект;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление об окончании строительства направлено представителем застройщика;

3) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подготовленного в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

4) документы, удостоверяющие личность заявителя (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

5) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя;

б) 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

Документ, указанный в подпункте 3 настоящего пункта предоставляется в виде электронного документа на электронном носителе.

3.76. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.77. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.78. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) уведомление об окончании строительства подано (направлено) в управление архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального округа, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги (земельный участок, на котором осуществлено строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не находится в границах территории Кстовского муниципального округа);

2) уведомление об окончании строительства не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

4) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) наличие противоречивых сведений в уведомлении об окончании строительства и приложенных к нему документах;

6) подача уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписью, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

7) заявителем представлено уведомление об окончании строительства объекта капитального строительства, не являющегося объектом индивидуального жилищного строительства или садового дома;

8) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Основания для оставления уведомления об окончании строительства без рассмотрения:

1) в уведомлении об окончании строительства отсутствуют сведения, предусмотренные абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) при подаче уведомления об окончании строительства заявителем не представлены в полном объеме документы, предусмотренные пунктами 1-3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

4) уведомление о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция 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 Российской Федерации);

5) объект капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) зарегистрирован в едином государственном реестре недвижимости;

б) уведомление об окончании строительства направлено позднее одного месяца после окончания строительства в соответствии с частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ.

3.79. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.80. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.81. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.82. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.83. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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 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 Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами;

2) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

3) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

3.84. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.85. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание

электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 6

3.86. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня получения запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента получения такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 9 рабочих дней.

3.87. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

- уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.88. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

3.89. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.90. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.91. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) уведомление об окончании строительства по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр,

Уведомление об окончании строительства заполняется не более чем на один объект;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление об окончании строительства направлено представителем застройщика;

3) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подготовленного в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

4) документы, удостоверяющие личность заявителя (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

5) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя;

6) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором осуществляется строительство, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

7) 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.

Документ, указанный в подпункте 3 настоящего пункта предоставляется в виде электронного документа на электронном носителе.

3.92. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в

Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.93. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.94. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) уведомление об окончании строительства подано (направлено) в управление архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального округа, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги (земельный участок, на котором осуществлено строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не находится в границах территории Кстовского муниципального округа);

2) уведомление об окончании строительства не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

4) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) наличие противоречивых сведений в уведомлении об окончании строительства и приложенных к нему документах;

6) подача уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписью, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

7) заявителем представлено уведомление об окончании строительства объекта капитального строительства, не являющегося объектом индивидуального жилищного строительства или садового дома;

8) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Основания для оставления уведомления об окончании строительства без рассмотрения:

1) в уведомлении об окончании строительства отсутствуют сведения, предусмотренные абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) при подаче уведомления об окончании строительства заявителем не представлены в полном объеме документы, предусмотренные пунктами 1-3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

4) уведомление о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция 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 Российской Федерации);

5) объект капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) зарегистрирован в едином государственном реестре недвижимости;

6) уведомление об окончании строительства направлено позднее одного месяца после окончания строительства в соответствии с частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ.

3.92. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.93. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.94. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.95. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»

2) межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.96. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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 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 Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами;

2) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

3) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству,

реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

3.97. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.98. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 7

3.99. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня получения запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента получения такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 9 рабочих дней.

3.100. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
- уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.101. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.102. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.103. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.104. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

- 1) уведомление об окончании строительства по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства

Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр,

Уведомление об окончании строительства заполняется не более чем на один объект;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление об окончании строительства направлено представителем застройщика;

3) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подготовленного в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

4) документы, удостоверяющие личность заявителя (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

5) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя;

6) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором осуществляется строительство, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

7) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора;

8) 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.

Документ, указанный в подпункте 3 настоящего пункта предоставляется в виде электронного документа на электронном носителе.

3.105. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.106. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.107. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) уведомление об окончании строительства подано (направлено) в управление архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального округа, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги (земельный участок, на котором осуществлено строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не находится в границах территории Кстовского муниципального округа);

2) уведомление об окончании строительства не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

4) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) наличие противоречивых сведений в уведомлении об окончании строительства и приложенных к нему документах;

6) подача уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписью, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

7) заявителем представлено уведомление об окончании строительства объекта капитального строительства, не являющегося объектом индивидуального жилищного строительства или садового дома;

8) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Основания для оставления уведомления об окончании строительства без рассмотрения:

1) в уведомлении об окончании строительства отсутствуют сведения, предусмотренные абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) при подаче уведомления об окончании строительства заявителем не представлены в полном объеме документы, предусмотренные пунктами 1-3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

4) уведомление о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция 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 Российской Федерации);

5) объект капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) зарегистрирован в едином государственном реестре недвижимости;

6) уведомление об окончании строительства направлено позднее одного месяца после окончания строительства в соответствии с частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ.

3.108. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.109. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.110. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.111. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

2) межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.112. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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 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 Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами;

2) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

3) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

3.113. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.114. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 8

3.115. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня получения запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента получения такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 9 рабочих дней.

3.116. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

- уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.117. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

3.118. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.119. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;

- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;

- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;

- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.120. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

- 1) уведомление об окончании строительства по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр,

- Уведомление об окончании строительства заполняется не более чем на один объект;

- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление об окончании строительства направлено представителем застройщика;

- 3) технический план объекта индивидуального жилищного строительства

или садового дома на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подготовленного в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

4) документы, удостоверяющие личность заявителя (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

5) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя;

6) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

7) 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.

Документ, указанный в подпункте 3 настоящего пункта предоставляется в виде электронного документа на электронном носителе.

3.121. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.122. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.123. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) уведомление об окончании строительства подано (направлено) в управление архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального округа, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги (земельный участок, на котором осуществлено строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не находится в границах территории Кстовского муниципального округа);

2) уведомление об окончании строительства не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

4) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) наличие противоречивых сведений в уведомлении об окончании строительства и приложенных к нему документах;

6) подача уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписью, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

7) заявителем представлено уведомление об окончании строительства объекта капитального строительства, не являющегося объектом индивидуального жилищного строительства или садового дома;

8) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления уведомления и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Основания для оставления уведомления об окончании строительства без рассмотрения:

1) в уведомлении об окончании строительства отсутствуют сведения, предусмотренные абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) при подаче уведомления об окончании строительства заявителем не представлены в полном объеме документы, предусмотренные пунктами 1-3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

4) уведомление о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция 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 Российской Федерации);

5) объект капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) зарегистрирован в едином государственном реестре недвижимости;

6) уведомление об окончании строительства направлено позднее одного месяца после окончания строительства в соответствии с частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ.

3.124. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.125. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.126. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.127. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»

2) межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены

межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.128. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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 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 Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами;

2) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

3) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

3.129. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.130. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением

о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 9

3.131. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня получения запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента получения такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.132. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- уведомление о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

- уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в уведомлении о соответствии (несоответствии).

3.133. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.134. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.135. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.136. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление об исправлении опечаток или ошибок в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – заявление об исправлении опечаток или ошибок) по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление об окончании строительства направлено представителем застройщика;

3) документы, удостоверяющие личность заявителя (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

4) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя.

3.137. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в

Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.138. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.139. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление об исправлении опечаток или ошибок подано (направлено) в управление архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального округа, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги (земельный участок на котором осуществлено строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не находится в границах территории Кстовского муниципального округа);

2) заявление об исправлении опечаток или ошибок не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

4) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) противоречивых сведений в заявлении об исправлении опечаток или ошибки приложенных к нему документах;

6) подача заявления об исправлении опечаток или ошибки прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписью, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации);

Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.140. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.141. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.142. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.143. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для

подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.144. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) заявитель не представил документы, содержащих обоснование о наличии опечаток или ошибок в уведомлении о соответствии, выданном Администрацией;

2) в представленных заявителем документах не имеется противоречий между уведомлением о соответствии, выданном Администрацией, сведениями, содержащимися в данных документах.

3.145. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.146. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

3.147. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня получения запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента получения такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.148. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- уведомление о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

- уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в уведомлении о соответствии (несоответствии).

3.149. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

3.150. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.151. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;

- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;

- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;

- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.152. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами

для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление об исправлении опечаток или ошибок в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – заявление об исправлении опечаток или ошибок) по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление об окончании строительства направлено представителем застройщика;

3) документы, удостоверяющие личность заявителя (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

4) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя;

5) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором осуществляется строительство, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

3.153. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.154. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.155. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление об исправлении опечаток или ошибок подано (направлено) в управление архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального округа, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги (земельный участок, на котором осуществлено строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не находится в границах территории Кстовского муниципального округа);

2) заявление об исправлении опечаток или ошибок не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

4) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) наличие противоречивых сведений в заявлении об исправлении опечаток или ошибки приложенных к нему документах;

6) подача заявления об исправлении опечаток или ошибок и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписью, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.156. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.157. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору

заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.158. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.159. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.160. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) заявитель не представил документы, содержащих обоснование о наличии опечаток или ошибок в уведомлении о соответствии, выданном Администрацией;

2) в представленных заявителем документах не имеется противоречий между уведомлением о соответствии, выданном Администрацией, сведениями, содержащимися в данных документах.

3.161. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.162. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 11

3.163. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня получения запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента получения такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.164. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- уведомление о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

- уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в уведомлении о соответствии (несоответствии).

3.165. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.166. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.167. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.168. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление об исправлении опечаток или ошибок в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – заявление об исправлении опечаток или ошибок) по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление об окончании строительства направлено представителем застройщика;

3) документы, удостоверяющие личность заявителя (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

4) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя;

5) 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.

3.169. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.170. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.171. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление об исправлении опечаток или ошибок подано (направлено) в управление архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального округа, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги (земельный участок на котором осуществлено строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не находится в границах территории Кстовского муниципального округа);

2) заявление об исправлении опечаток или ошибок не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

4) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) наличие противоречивых сведений в заявлении об исправлении опечаток или ошибки приложенных к нему документах;

6) подача заявления об исправлении опечаток или ошибок и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с

использованием электронной подписью, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.172. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.173. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.174. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.175. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.176. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) заявитель не представил документы, содержащих обоснование о наличии опечаток или ошибок в уведомлении о соответствии, выданном Администрацией;

2) в представленных заявителем документах не имеется противоречий между уведомлением о соответствии, выданном Администрацией, сведениями, содержащимися в данных документах.

3.177. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.178. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 12

3.179. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня получения запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента получения такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.180. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- уведомление о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
- уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в уведомлении о соответствии (несоответствии).

3.181. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.182. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.183. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;

- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.184. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление об исправлении опечаток или ошибок в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – заявление об исправлении опечаток или ошибок) по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление об окончании строительства направлено представителем застройщика;

3) документы, удостоверяющие личность заявителя (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

4) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя;

5) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором осуществляется строительство, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

б) 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

3.185. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.186. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.187. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление об исправлении опечаток или ошибок подано (направлено) в управление архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального округа, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги (земельный участок, на котором осуществлено строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не находится в границах территории Кстовского муниципального округа);

2) заявление об исправлении опечаток или ошибок не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

4) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) наличие противоречивых сведений в заявлении об исправлении опечаток или ошибки приложенных к нему документах;

6) подача заявления об исправлении опечаток или ошибок и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписью, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.188. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.189. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.190. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.191. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.192. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) заявитель не представил документы, содержащих обоснование о наличии опечаток или ошибок в уведомлении о соответствии, выданном Администрацией;

2) в представленных заявителем документах не имеется противоречий между уведомлением о соответствии, выданном Администрацией, сведениями, содержащимися в данных документах.

3.193. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.194. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в

согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 13

3.195. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня получения запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента получения такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.196. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- копия уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

- уведомление об отказе в выдаче копии уведомления о соответствии (несоответствии).

3.197. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

3.198. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.199. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;

- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;

- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;

- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.200. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

- 1) заявление о выдаче копии уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту;

- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление об окончании строительства направлено представителем застройщика;

- 3) документы, удостоверяющие личность заявителя (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

- 4) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя.

3.201. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами

для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.202. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.203. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о выдаче копии уведомления о соответствии (несоответствии) подано (направлено) в управление архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального округа, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги (земельный участок на котором осуществлено строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не находится в границах территории Кстовского муниципального округа);

2) заявление о выдаче копии уведомления о соответствии (несоответствии) не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

4) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) наличие противоречивых сведений в заявлении о выдаче копии уведомления о соответствии (несоответствии) и приложенных к нему документах;

6) подача заявления о выдаче копии уведомления о соответствии (несоответствии) и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписью, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.204. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.205. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.206. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.207. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены

межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.208. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) отсутствует направленное уведомление о соответствии (несоответствии) в распоряжении Администрации.

3.209. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.210. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 14

3.211. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня получения запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента получения такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.212. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- копия уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
- уведомление об отказе в выдаче копии уведомления о соответствии (несоответствии).

3.213. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.214. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.215. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;

- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.216. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о выдаче копии уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление об окончании строительства направлено представителем застройщика;

3) документы, удостоверяющие личность заявителя (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

4) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя;

5) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором осуществляется строительство, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

3.217. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.218. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.219. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о выдаче копии уведомления о соответствии (несоответствии) подано (направлено) в управление архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального округа, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги (земельный участок на котором осуществлено строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не находится в границах территории Кстовского муниципального округа);

2) заявление о выдаче копии уведомления о соответствии (несоответствии) не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

4) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) наличие противоречивых сведений в заявлении о выдаче копии уведомления о соответствии (несоответствии) и приложенных к нему документах;

6) подача заявления о выдаче копии уведомления о соответствии (несоответствии) и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписью, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.220. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы

исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.221. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.222. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.223. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного

взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.224. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) отсутствует направленное уведомление о соответствии (несоответствии) в распоряжении Администрации.

3.225. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.226. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением

о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 15

3.227. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня получения запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента получения такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.228. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- копия уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

- уведомление об отказе в выдаче копии уведомления о соответствии (несоответствии).

3.229. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.230. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.231. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.232. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о выдаче копии уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление об окончании строительства направлено представителем застройщика;

3) документы, удостоверяющие личность заявителя (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

4) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя;

5) 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

3.233. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.234. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.235. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о выдаче копии уведомления о соответствии (несоответствии) подано (направлено) в управление архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального округа, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги (земельный участок на котором осуществлено строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не находится в границах территории Кстовского муниципального округа);

2) заявление о выдаче копии уведомления о соответствии (несоответствии) не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

4) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) наличие противоречивых сведений в заявлении о выдаче копии уведомления о соответствии (несоответствии) и приложенных к нему документах;

6) подача заявления о выдаче копии уведомления о соответствии (несоответствии) и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписью, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.236. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.237. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.238. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

3.239. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.240. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) отсутствует направленное уведомление о соответствии (несоответствии) в распоряжении Администрации.

3.241. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.242. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 16

3.243. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня получения запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента получения такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.244. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- копия уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

- уведомление об отказе в выдаче копии уведомления о соответствии (несоответствии).

3.245. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

3.246. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.247. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;

- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;

- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;

- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.248. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о выдаче копии уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление об окончании строительства направлено представителем застройщика;

3) документы, удостоверяющие личность заявителя (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

4) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя;

5) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором осуществляется строительство, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

б) 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.

3.249. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.250. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право

действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.251. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о выдаче копии уведомления о соответствии (несоответствии) подано (направлено) в управление архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального округа, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги (земельный участок на котором осуществлено строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не находится в границах территории Кстовского муниципального округа);

2) заявление о выдаче копии уведомления о соответствии (несоответствии) не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

4) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) наличие противоречивых сведений в заявлении о выдаче копии уведомления о соответствии (несоответствии) и приложенных к нему документах;

6) подача заявления о выдаче копии уведомления о соответствии (несоответствии) и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписью, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.252. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.253. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.254. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.255. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой

системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.256. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) отсутствует направленное уведомление о соответствии (несоответствии) в распоряжении Администрации.

3.257. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.258. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Органа местного самоуправления либо лицом, его замещающим.

Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Органа местного самоуправления, работниками МФЦ положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, контроль за принятием должностными лицами управлений решений по результатам выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, осуществляет

руководитель соответствующего структурного подразделения Органа местного самоуправления, руководитель МФЦ.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

Плановые проверки проводятся на основе полугодового утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ И ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ РЕШЕНИЙ И (ИЛИ) ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ГБУ НО «УМФЦ», СОТРУДНИКОВ ГБУ НО «УМФЦ»

Информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, его должностных лиц, предоставляющих Услугу, сотрудников, МФЦ, его работников размещается на ЕПГУ, сайте администрации, Портале многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Нижегородской области.

Заинтересованные лица имеют право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) администрации, его должностных лиц, сотрудников, МФЦ, его работников при предоставлении Услуги:

- в форме документа на бумажном носителе - по почте, а также на личном приеме в порядке, предусмотренном [главой 2¹](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- в форме электронного документа - посредством официального сайта администрации, ЕПГУ.

Приложение 1
к административному регламенту
«Направление уведомления о
соответствии построенных или
реконструированных объектов
индивидуального жилищного
строительства или садового дома
требованиям законодательства
Российской Федерации о
градостроительной деятельности»

Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

Наименование признака заявителя	Значение признака заявителя
Муниципальная услуга «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»	
1. С каким заявлением обратился заявитель (представитель заявителя)?	1. Получение уведомления о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности 2. Исправление допущенных опечаток или ошибок в уведомлении о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности 3. Выдача копии уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
2. Кто обратился за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель
3. Имеется ли наличие общей долевой собственности на земельный участок?	1. У земельного участка один правообладатель, либо земельный участок находится в общей совместной собственности 2. Земельный участок принадлежит двум и более

	гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора
4. К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо, либо индивидуальный предприниматель
5. Право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости?	1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН

Таблица 2. Комбинация, значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
	Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Получение уведомления о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»
1	Физическое лицо, либо его представитель, у земельного участка один правообладатель, либо земельный участок находится в общей совместной собственности, право зарегистрировано в ЕГРН
2	Физическое лицо, либо его представитель, у земельного участка один правообладатель, либо земельный участок находится в общей совместной собственности, право не зарегистрировано в ЕГРН
3	Физическое лицо, либо его представитель, земельный участок принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора, право не зарегистрировано в ЕГРН
4	Физическое лицо, либо его представитель, земельный участок принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора, право зарегистрировано в ЕГРН
5	Юридическое лицо, либо индивидуальный предприниматель, либо их представитель, у земельного участка один правообладатель, либо земельный участок находится в общей совместной собственности, право зарегистрировано в ЕГРН
6	Юридическое лицо, либо индивидуальный предприниматель, либо их представитель, у земельного участка один правообладатель, либо земельный участок находится в общей совместной собственности, право не зарегистрировано в ЕГРН
7	Юридическое лицо, либо индивидуальный предприниматель, либо их представитель, земельный участок принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора, право не зарегистрировано в ЕГРН

8	Юридическое лицо, либо индивидуальный предприниматель, либо их представитель, земельный участок принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора, право зарегистрировано в ЕГРН
«Исправление допущенных опечаток или ошибок в уведомлении о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»	
9	Физическое лицо, либо его представитель, право зарегистрировано в ЕГРН
10	Физическое лицо, либо его представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН
11	Юридическое лицо, либо индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право зарегистрировано в ЕГРН
12	Юридическое лицо, либо индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН
«Выдача копии уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»	
13	Физическое лицо, либо его представитель, право зарегистрировано в ЕГРН
14	Физическое лицо, либо его представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН
15	Юридическое лицо, либо индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право зарегистрировано в ЕГРН
16	Юридическое лицо, либо индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН

Приложение 2
к административному регламенту
«Направление уведомления о
соответствии построенных или
реконструированных объектов
индивидуального жилищного
строительства или садового дома
требованиям законодательства
Российской Федерации о
градостроительной деятельности»

Начальнику
управления архитектуры и градостроительства
администрации Кстовского муниципального округа

от _____
(для юридического лица - полное наименование,
организационно-правовая форма, сведения о государственной
регистрации; для физического лица -
ФИО, паспортные данные: серия, номер, каким органом и когда
выдан паспорт)

Адрес заявителя: _____
(место нахождения юридического лица/место регистрации
физического лица)

Телефон (факс) заявителя: _____

ФИО уполномоченного представителя заявителя: _____

Паспортные данные представителя: _____

(серия, номер, каким органом и когда выдан паспорт)
Документ, подтверждающий полномочия
представителя: _____

(наименование и реквизиты документа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без
рассмотрения

Я, _____,

Ф.И.О. заявителя

прошу мое заявление № _____ от _____ в отношении объекта
недвижимости

(наименование объекта, адрес, либо кадастровый номер объекта)
снять с рассмотрения.

Подпись _____ Дата _____
(ФИО и должность представителя ЮЛ;
ФИО физического лица либо его представителя)

Приложение 3
к административному регламенту
«Направление уведомления о
соответствии построенных или
реконструированных объектов
индивидуального жилищного
строительства или садового дома
требованиям законодательства
Российской Федерации о
градостроительной деятельности»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица,
ОГНИП (для физического лица, зарегистрированного в
качестве индивидуального предпринимателя) – физического
лица, полное наименование, ИНН*, ОГРН - для юридического
лица

_____ (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

О возврате без рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов

Администрацией Кстовского муниципального округа, по результатам рассмотрения Вашего заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, принято решение о возврате прилагаемых документов.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Сведения об электронной цифровой
подписи уполномоченного лица

Приложение 4
к административному регламенту
«Направление уведомления о
соответствии построенных или
реконструированных объектов
индивидуального жилищного
строительства или садового дома
требованиям законодательства
Российской Федерации о
градостроительной деятельности»

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя¹, ОГРНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица,
полное наименование
заявителя, ИНН, ОГРН - для юридического лица, почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

ОТКАЗ

в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги:

_____ ,
_____ ,
(указывается наименование услуги)

Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Регламента	Наименование основания для отказа в приеме документов	Разъяснение причин отказа в приеме документов

Дополнительно информируем: _____

_____ ,
_____ ,
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов,
необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при
наличии)

При устранении выявленных недостатков, Вы вправе обратиться с уведомлением об окончании строительства/заявлением об исправлении опечаток или ошибок/ заявлением о выдаче копии уведомления о соответствии и документами за предоставлением муниципальной услугой.

_____ ,
_____ ,
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

Приложение 5
к административному регламенту
«Направление уведомления о
соответствии построенных или
реконструированных объектов
индивидуального жилищного
строительства или садового дома
требованиям законодательства
Российской Федерации о
градостроительной деятельности»

Главе администрации

от _____

(для юридического лица - полное наименование,
организационно-правовая форма, сведения о государственной
регистрации; для физического лица -
ФИО, паспортные данные: серия, номер, каким органом и когда
выдан паспорт)

Адрес заявителя: _____

(место нахождения юридического лица/место регистрации
физического лица)

Телефон (факс) заявителя:

ФИО уполномоченного представителя заявителя:

Паспортные данные представителя:

(серия, номер, каким органом и когда выдан паспорт)

Документ, подтверждающий полномочия
представителя:

(наименование и реквизиты документа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении опечаток или ошибок в уведомлении о соответствии построенных и
реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
требованиям законодательства о градостроительной деятельности

Прошу исправить следующие опечатки (ошибки) в уведомлении о соответствии построенных
и реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового
дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности,
от _____ № _____, выданным _____

(наименование уполномоченного органа)

№	Данные (сведения), указанные в уведомлении о соответствии построенных и реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности	Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении о соответствии построенных и реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности	Обоснование с указанием реквизита (ов) документа (ов), документации, на основании которых принималось решение о направлении уведомления о соответствии построенных и реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
1.			

и направить уведомление о соответствии построенных и реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием верных данных.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Направить на электронную почту _____	
Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
Выдать на бумажном носителе в МФЦ, расположенном по адресу _____	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
Направить почтовым отправлением	

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги прошу направить (нужное отметить):

Направить на электронную почту _____	
Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
Направить почтовым отправлением	

Прошу проинформировать меня о ходе предоставления муниципальной услуги путем (нужное отметить):

Направления сообщения на электронную почту _____	
Направления в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
Направления рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых смс-сообщений	

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги согласен.

Подпись _____ Дата _____
(ФИО физического лица либо его представителя)

Приложение 6
к административному регламенту
«Направление уведомления о
соответствии построенных или
реконструированных объектов
индивидуального жилищного
строительства или садового дома
требованиям законодательства
Российской Федерации о
градостроительной деятельности»

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя¹, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН - для юридического лица, почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в исправлении опечаток или ошибок

_____ (наименование уполномоченного органа)
на основании _____

_____ отказано в исправлении опечаток или ошибок.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

_____ (указывается информация при наличии)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

Приложение 7
к административному регламенту
«Направление уведомления о
соответствии построенных или
реконструированных объектов
индивидуального жилищного
строительства или садового дома
требованиям законодательства
Российской Федерации о
градостроительной деятельности»

Главе администрации

от _____

(для юридического лица - полное наименование,
организационно-правовая форма, сведения о государственной
регистрации; для физического лица -
ФИО, паспортные данные: серия, номер, каким органом и когда
выдан паспорт)

Адрес заявителя: _____

(место нахождения юридического лица/место регистрации
физического лица)

Телефон (факс) заявителя: _____

ФИО уполномоченного представителя заявителя: _____

Паспортные данные представителя: _____

(серия, номер, каким органом и когда выдан паспорт)

Документ, подтверждающий полномочия
представителя: _____

(наименование и реквизиты документа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче копии уведомления о соответствии построенных и реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

Прошу выдать копию уведомления о соответствии построенных и реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, от _____ № _____, выданного _____

(наименование уполномоченного органа)

В СВЯЗИ С _____

Приложение _____ на ____ л.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Направить на адрес электронной почты _____	
Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
Выдать на бумажном носителе в МФЦ, расположенном по адресу _____	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
Направить почтовым отправлением	

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги прошу направить (нужное отметить):

Направить на электронную почту _____	
Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
Направить почтовым отправлением	

Прошу проинформировать меня о ходе предоставления муниципальной услуги путем (нужное отметить):

Направления сообщения на электронную почту _____	
Направления в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
Направления рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых смс-сообщений	

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги согласен.

Подпись _____ Дата _____
(ФИО и должность представителя ЮЛ;
ФИО физического лица либо его представителя)

Приложение 8
к административному регламенту
«Направление уведомления о
соответствии построенных или
реконструированных объектов
индивидуального жилищного
строительства или садового дома
требованиям законодательства
Российской Федерации о
градостроительной деятельности»

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя¹, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН - для юридического лица, почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

ОТКАЗ

в выдаче копии уведомления о соответствии построенных и реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

В выдаче копии _____

_____ (указывается наименование НПА)

Вам отказано на основании _____

Дополнительно информируем: _____

_____ (указывается информация при наличии)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

Приложение 9
к административному регламенту
«Направление уведомления о
соответствии построенных или
реконструированных объектов
индивидуального жилищного
строительства или садового дома
требованиям законодательства
Российской Федерации о
градостроительной деятельности»

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя¹, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН - для юридического лица, почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Решение

о возврате документов без рассмотрения

(номер и дата решения)

В соответствии с частью 17 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации принято решение о возврате застройщику уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов без рассмотрения (Заявление от _____ №: _____) по следующим основаниям:

Разъяснение причин отказа:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

В соответствии с частью 17 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации при возврате застройщику уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов без рассмотрения такое уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))