



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫТЕГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.06.2026

№ 1291

г. Вытегра

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Вытегорского муниципального района от 28 июля 2010 года № 467 «О порядках разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Вытегорского муниципального района», руководствуясь статьей 34 Устава Вытегорского муниципального округа Вологодской области, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

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

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Вытегорского муниципального округа от 03 марта 2026 года № 380 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в сетевом издании «Сборник муниципальных актов (<http://www.сборникмуниципальныхактов.рф>) и подлежит размещению на официальном сайте Вытегорского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Вытегорского
муниципального округа**



Ю.Н. Жаворонков

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по
направлению 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. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги Уполномоченным органом по направлению уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности.

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Уполномоченным органом муниципальной услуги.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к административному регламенту.

1.1.4. Место нахождения Администрации Вытегорского муниципального округа, его структурных подразделений (далее – Уполномоченный орган): Вологодская область, г.Вытегра, пр-кт Ленина, д.68

Почтовый адрес Уполномоченного органа: 162900, Вологодская область, г.Вытегра, пр-кт Ленина, д.68.

График работы Уполномоченного органа:

Понедельник	08.00 – 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Вторник	08.00 – 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Среда	08.00 – 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Четверг	08.00 – 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Пятница	08.00 – 17.00

	Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день
Предпраздничные дни	8.00 – 16.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00

График приема документов:

Понедельник	13.00 – 17.00 Перерыв на обед с 12:00 до 13:00
Вторник	-
Среда	-
Четверг	08.00 – 17.00 Перерыв на обед с 12:00 до 13:00
Пятница	-
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день
Предпраздничные дни	8.00 – 16.00 Перерыв на обед с 12:00 до 13:00

График личного приема руководителя уполномоченного органа устанавливается ежемесячно и размещается на официальном сайте уполномоченного органа.

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: (81746) 2-12-58.

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также - Единый портал) в сети Интернет: <https://gosuslugi35.ru>.

Адрес государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области" (далее также - Региональный портал) в сети Интернет: 35vytegoriskij.gosuslugi.ru.

Адрес официального сайта уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Интернет-сайт): <https://www.vytegra@r08.gov35.ru>.

Сведения о месте нахождения многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее также - МФЦ), контактных телефонах, адресах электронной почты, графике работы и адресах официальных сайтов в сети «Интернет» приводятся в приложении 2 к административному регламенту.

1.1.5. Способы получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги:

- лично;
- посредством телефонной связи;
- посредством электронной почты,
- посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;

в сети «Интернет»:

на официальном сайте Уполномоченного органа, МФЦ;

на Едином портале;

на Региональном портале.

1.1.6. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.1.7. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

место нахождения Уполномоченного органа, его структурных подразделений, МФЦ;

должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;

график работы Уполномоченного органа, МФЦ;

адрес официального сайта Уполномоченного органа, МФЦ;

адрес электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;

нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

иная информация о деятельности Уполномоченного органа, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.1.8. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа (МФЦ), ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме: индивидуального и публичного информирования.

1.1.9. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время, но не позднее 3 рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник Уполномоченного органа/ МФЦ, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Уполномоченный орган и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения (при наличии) Уполномоченного органа.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.1.10. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.

Ответ на заявление составляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя, подписывается руководителем Уполномоченного органа и выдается способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

1.1.11. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Уполномоченного органа.

1.1.12. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении:

в средствах массовой информации;

на официальном сайте Уполномоченного органа;
на Едином портале;
на Региональном портале;
на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

1.2. Круг заявителей

К заявителям, выполняющим функции застройщика, при получении государственной услуги относятся:

- 1) физические лица;
- 2) индивидуальные предприниматели;
- 3) юридические лица;
- 4) уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей сведения о которых размещаются Уполномоченным органом в реестрах госуслуг и публикуются на Едином, Региональном порталах, в НСПД.

1.3.2. Категория (признаки), в соответствии с которыми заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяются в результате анкетирования согласно приложению 2 к административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование 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. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Уполномоченным органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги является Администрация Вытегорского муниципального округа. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел архитектуры и градостроительства управления социально-экономического развития Администрации Вытегорского муниципального округа – в части приема, подготовки и выдачи документов на предоставление муниципальной услуги;

МФЦ по месту жительства заявителя в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги) (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- а) уведомление о соответствии объекта требованиям законодательства;
- б) уведомление о несоответствии объекта требованиям законодательства;
- в) дубликат уведомления о соответствии (несоответствии) объекта требованиям законодательства;
- г) решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) объекта требованиям законодательства;
- д) исправление технической ошибки в уведомлении о соответствии (несоответствии) объекта требованиям законодательства;
- е) решение об отказе в исправлении технической ошибки в уведомлении о соответствии (несоответствии) объекта требованиям законодательства.

2.3.2. Уведомление о соответствии (несоответствии) объекта требованиям законодательства, дубликат уведомления о соответствии (несоответствии) объекта требованиям законодательства, исправление технической ошибки в уведомлении о соответствии (несоответствии) объекта требованиям законодательства оформляются в виде уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, форма которого утверждена Приказом Минстроя России № 591/пр.

Решением об отказе в предоставлении государственной услуги:

в части отказа в выдаче уведомления о соответствии объекта требованиям законодательства является уведомление о несоответствии объекта требованиям законодательства;

в части отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) объекта требованиям законодательства является на бланке отдела архитектуры и градостроительства управления социально-экономического развития Администрации Вытегорского муниципального округа об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) объекта требованиям законодательства;

в части отказа в исправления технической ошибки в уведомлении о соответствии (несоответствии) объекта требованиям законодательства является на бланке отдела архитектуры и градостроительства управления социально-экономического развития Администрации Вытегорского муниципального округа об отказе в исправлении технической ошибки в уведомлении о соответствии (несоответствии) объекта требованиям законодательства.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги заявитель, представитель заявителя получают посредством Единого портала, а также

способом по выбору заявителя, представителя заявителя, указанным в заявлении: лично либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи уведомления, заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, со дня регистрации уведомления, заявления составляет 7 рабочих дней.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем уведомления, заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления, заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут в случае обращения заявителя, представителя заявителя непосредственно в Уполномоченный орган, МФЦ.

2.7. Срок регистрации уведомления, заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Уведомление, заявление регистрируется в Уполномоченном органе в день его поступления (при поступлении в нерабочий день - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных уведомления, заявления) в ГИС ОГД Вологодской области с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления градостроительной деятельности.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа и на Региональном портале.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте Уполномоченного органа и на Региональном портале.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.2. При предоставлении муниципальной услуги используются пространственные данные и сведения, содержащиеся в федеральной государственной географической информационной системе, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, а также электронные сервисы указанной информационной системы, Платформа государственных сервисов, ФГИС ЕЦП НСПД.

2.10.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением муниципальной услуги совершеннолетним физическим лицам, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам.

2.10.4. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку муниципальная услуга предоставляется совершеннолетним физическим лицам, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам.

2.10.5. Возможность предоставления муниципальной услуги в МФЦ имеется (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ). Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

2.10.6. Возможность выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги, размещенного Уполномоченным органом в Платформе государственных сервисов, в МФЦ отсутствует.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1 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, представитель заявителя

должен представить самостоятельно, и документы которые заявитель, представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 3 к административному регламенту.

2.11.2. Форма уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома утверждена приложением № 5 к Приказу Минстроя России № 591/пр.

Форма заявления о выдаче дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности приведена в приложении 5 к административному регламенту.

Форма заявления об исправлении технической ошибки в уведомлении о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности приведена в приложении 6 к административному регламенту.

2.11.3. Подготовка документов, необходимых для получения муниципальной услуги может осуществляться заявителем с использованием пространственных данных и сведений, содержащихся в федеральной государственной географической информационной системе, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, а также электронных сервисов указанной информационной системы.

2.11.4. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 3 к административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме уведомления, заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме уведомления, заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

а) отсутствие документов, предусмотренных разделом I приложения 3 административного регламента;

б) отсутствие в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в) уведомление о планируемом строительстве объектов 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);

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

д) выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности электронной подписи.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.12.3. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) в части выдачи уведомления о соответствии объекта требованиям законодательства:

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

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

в) 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;

г) 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.

2) в части выдачи дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) объекта требованиям законодательства:

а) отсутствие в заявлении о выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) объекта требованиям законодательства реквизитов ранее выданного уведомления о соответствии (несоответствии) объекта требованиям законодательства;

б) несоответствие документов (сведений), указанных в заявлении о выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) объекта требованиям законодательства, фактически представленным;

3) в части исправления технической ошибки в уведомлении о соответствии (несоответствии) объекта требованиям законодательства:

а) отсутствие допущенных опечаток и ошибок в ранее выданном уведомлении о соответствии (несоответствии) объекта требованиям законодательства;

б) отсутствие в заявлении об исправлении технической ошибки в уведомлении о соответствии (несоответствии) объекта требованиям законодательства информации, позволяющей идентифицировать ранее выданное уведомление о соответствии (несоответствии) объекта требованиям законодательства.

2.12.4. Перечень оснований для отказа в приеме уведомления, заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категорий (признаков) заявителей приведен в приложении 4 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- е) предоставление результата муниципальной услуги

3.2. Профилирование заявителя

Для проведения профилирования заявителя должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, проводится анкетирование заявителя в целях определения признаков и категории заявителя, осуществляемого в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей.

Профилирование осуществляется:

в ходе личного обращения заявителя, представителя заявителя в Уполномоченный орган, МФЦ в форме устного опроса и предварительной оценки представленных уведомления, заявления и документов;

посредством заполнения заявителем, представителем заявителя интерактивной формы заявления на Едином портале;

при поступлении документов в Уполномоченный орган посредством почтового отправления, путем предварительного анализа представленных уведомления, заявления и документов.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в приложении 2 к административному регламенту.

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

3.3.1. Перечень документов в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи заявления и документов приведены в приложении 3 к административному регламенту.

3.3.2. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ:

а) в зависимости от способа подачи уведомления, заявления устанавливает личность заявителя, представителя заявителя:

при личном обращении в Уполномоченный орган, МФЦ устанавливает личность заявителя, представителя заявителя на основании документа, удостоверяющего личность;

при подаче заявления посредством Единого портала заявитель, представитель заявителя авторизуется посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

при направлении заявления и документов почтовым отправлением проверка сведений о личности заявителя, представителя заявителя, документе, удостоверяющем личность, осуществляется в порядке межведомственного взаимодействия.

б) проверяет наличие полномочий представителя заявителя;

в) проверяет наличие прилагаемых к уведомлению, заявлению документов в соответствии с приложением 3 к административному регламенту;

г) в случае если с уведомлением, заявлением представлены подлинники документов либо не заверенные в установленном порядке копии документов с подлинниками, снимает с подлинников документов копии, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю, представителю заявителя незамедлительно в день их представления заявителем, представителем заявителя.

3.3.3. Специалист МФЦ, ответственный за прием документов, передает уведомление, заявление и документы должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем представления уведомления, заявления и документов в МФЦ.

3.3.4. Прием Уполномоченным органом, МФЦ заявления и документов осуществляется по выбору заявителя, представителя заявителя независимо от его места жительства, места пребывания или места нахождения на территории Вологодской области.

3.3.5. Регистрация заявления и документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.7. административного регламента.

3.3.6. Срок регистрации заявления и документов составляет 1 рабочий день.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. В случае если не были представлены документы, предусмотренные разделом II приложения 3 к административному регламенту, а также для подтверждения сведений, указанных в уведомлении, заявлении, представленных документах и (или) информации, за исключением документов (сведений), полученных из государственных и муниципальных информационных систем в порядке, установленном частью 4 статьи 21 Федерального закона № 210-ФЗ, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 календарного дня со дня регистрации уведомления, заявления, направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»: с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

о документе, удостоверяющем личность физического лица, - в Министерство внутренних дел Российской Федерации с использованием вида сведений «Проверка действительности паспорта»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 Правил, из ФГИС ЕРН - в ФНС России посредством вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений об идентификаторах документа, удостоверяющего личность физического лица»;

о личности заявителя, представителя заявителя из ФГИС ЕРН, предусмотренных пунктом 1 приложения 1 Правил - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

выписки из ЕГРИП - в ФНС России с использованием вида сведений «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ»/предусмотренных пунктом 11 приложения 1 Правил из ФГИС ЕРН сведений о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя - в ФНС России с использованием «Предоставление из ЕРН по запросу сведения о физическом лице»;

выписка из ЕГРН о правах на земельный участок - в Росреестр с использованием вида сведений «Выписка из единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости»;

выписки из ЕГРЮЛ - в ФНС России с использованием вида сведений «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ».

3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

3.6.1. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день регистрации уведомления, заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов:

3.6.1.1. проводит проверку электронной подписи, которой подписаны уведомление, заявление и прилагаемые документы, в соответствии с требованиями законодательства, предъявляемыми к электронным подписям.

Проверка усиленной неквалифицированной электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых

информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Проверка простой электронной подписи не проводится.

3.6.1.2. проводит проверку уведомления, заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов на наличие оснований для отказа в приеме уведомления, заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.1, разделом I приложения 4 к административному регламенту.

3.6.2. В случае выявления оснований для отказа в приеме уведомления, заявления и прилагаемых документов, предусмотренных пунктом 2.12.1 административного регламента и разделом I приложения 4 к административному регламенту, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки, указанной в пункте 3.6.1.2 административного регламента, возвращает застройщику уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление считается ненаправленным.

3.6.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме уведомления, заявления и прилагаемых документов, предусмотренных пунктом 2.12.1 административного регламента и разделом I приложения 4 к административному регламенту, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течении 1 рабочего дня со дня окончания проверки, указанной в пункте 3.6.1.2 административного регламента, проверяет уведомление, заявление и прилагаемые документы на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента и разделом III приложения 4 к административному регламенту.

3.6.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента и разделом III приложения 4 к административному регламенту, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня после окончания проверки, указанной в пункте 3.5.3 административного регламента, готовит решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа за подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа.

3.6.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента и разделом III приложения 4 к административному регламенту, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня после дня окончания проверки, указанной в пункте 3.5.3 административного регламента, готовит уведомление о соответствии

(несоответствии) объекта требованиям законодательства, дубликат уведомления о соответствии (несоответствии) объекта требованиям законодательства, исправление технической ошибки в уведомлении о соответствии (несоответствии) объекта требованиям законодательства за подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа.

Уведомление о соответствии (несоответствии) объекта требованиям законодательства или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги изготавливается в 3-х экземплярах.

3.6.6. Максимальный срок принятия решения о соответствии (несоответствии) объекта требованиям законодательства составляет 5 рабочих дней.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги

3.7.1. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день принятия решения:

- а) заносит решение в ГИС ОГД;
- б) направляет уведомление о принятом решении посредством Единого портала;
- в) дополнительно уведомление о принятом решении направляется (вручается) заявителю, представителю заявителя в 2-х экземплярах в день принятия решения способом, указанным в уведомлении, заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

3.7.2. В Уполномоченном органе хранится 1 экземпляр уведомления о соответствии (несоответствии) объекта требованиям законодательства, решения об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) объекта требованиям законодательства, решения об отказе в исправлении технической ошибки в уведомлении о соответствии (несоответствии) объекта требованиям законодательства.

3.7.3. Возможность выдачи решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги Уполномоченным органом, МФЦ по выбору заявителя, представителя заявителя независимо от его места нахождения, отсутствует.

3.7.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

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

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения муниципальной услуги осуществляется посредством Единого портала.

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности;

Градостроительный кодекс Российской Федерации – «Градостроительный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

Уполномоченный орган - Администрация Вытегорского муниципального округа;

муниципальная услуга - муниципальная услуга по направлению уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности;

представитель заявителя - уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей;

категория (признак) - группа заявителей, объединенных общими характеристиками (признаками) и результатом, за которым они обратились в рамках предоставления муниципальной услуги;

реестры госуслуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственная информационная система «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области»;

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

Региональный портал - государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области»;

ФГИС ЕЦП НСПД - федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных»;

МФЦ - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Вологодской области;

уведомление о соответствии объекта требованиям законодательства – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности согласно приложению № 6 к Приказу Минстроя России № 591/пр;

уведомление о несоответствии объекта требованиям законодательства - уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям

законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности согласно приложению № 6 к Приказу Минстроя России № 591/пр;

уведомление - об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома согласно приложению № 5 к Приказу Минстроя России № 591/пр;

заявление - заявление о предоставлении муниципальной услуги;

Федеральный закон № 63-ФЗ - Федерального закона от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Приказ Минстроя России № 591/пр - приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 года № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»

документы - прилагаемые к уведомлению, заявлению документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

Правила - Правила предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, утвержденные постановлением Правительства РФ от 09.10.2021 года № 1723;

ЕГРЮЛ - Единый государственный реестр юридических лиц;

ЕГРИП - Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

ФНС России - Федеральная налоговая служба;

Росреестр - Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

ФГИС ЕРН - федеральная государственная информационная система «Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации»;

ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости;

ГИС ОGD - Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности;

Росреестр - Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

уполномоченное должностное лицо Уполномоченного органа - руководитель либо уполномоченное им должностное лицо Уполномоченного органа;

сеть Интернет – информационно-телекоммуникационная сеть Интернет.

2. Условные обозначения:

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

1 экз. – 1 экземпляр документов (информации, сведений).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги		
		уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности	дубликат уведомления о соответствии (несоответствии) объекта требованиям законодательства	исправление технической ошибки в уведомлении о соответствии (несоответствии) объекта требованиям законодательства
1.	Физические лица	А	Д	И
2.	Юридические лица	Б	Е	К
3.	Индивидуальные предприниматели	В	Ж	Л
4.	Представители заявителей	Г	З	М

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги**

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А – Г	Уведомление	Лично, почтовым отправлением, посредством Единого портала, МФЦ Оригинал 1 экз.	Форма утверждена приложением № 5 к Приказу Минстроя России от 19.09.2018 № 591/пр
2.	А – М	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Лично Оригинал 1 экз.	-
3.	Г, З, М	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Лично, почтовым отправлением, посредством Единого портала, МФЦ Оригинал/Копия 1 экз.	оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации
4.	Б, Г	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства	Лично, почтовым отправлением, посредством Единого портала, МФЦ Оригинал/копия 1 экз.	в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо вправе представить в случае обращения за дубликатом уведомления о

				соответствии (несоответствии) объекта требованиям законодательства, за исправлением технической ошибки в уведомлении о соответствии (несоответствии) объекта требованиям законодательства
5.	А - Г	Соглашение, заключенное между правообладателями земельного участка, об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом	Лично, почтовым отправлением, посредством Единого портала, МФЦ Оригинал/копия 1 экз.	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 арендаторов
6.	А - Г	Технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	Лично, почтовым отправлением, посредством Единого портала, МФЦ Оригинал/Копия 1 экз.	вправе представить в случае обращения за дубликатом уведомления о соответствии (несоответствии)

				и) объекта требованиям законодательства, за исправлением технической ошибки в уведомлении о соответствии (несоответствии) объекта требованиям законодательства
7.	Д - 3	Заявление	Лично, почтовым отправлением, посредством Единого портала, МФЦ Оригинал 1 экз.	по форме согласно приложению 5 к административному регламенту
8.	И - М	Заявление	Лично, почтовым отправлением, посредством Единого портала, МФЦ Оригинал 1 экз.	по форме согласно приложению 6 к административному регламенту
9.	И - М	Документ, подтверждающий содержание технической ошибки в уведомлении о соответствии (несоответствии) объекта требованиям законодательства	Лично, почтовым отправлением, посредством Единого портала, МФЦ Копия 1 экз.	-
II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	Б, Г, Е, З, К, М	Выписка из ЕГРЮЛ	Лично, почтовым отправлением, посредством Единого портала	-

			Оригинал/копия 1 экз.	
2.	В, Г, Ж, З, Л, М	Выписка из ЕГРИП	Лично, почтовым отправлением, посредством Единого портала, МФЦ Оригинал/копия 1 экз.	-
3.	А - М	Правоустанавливающие документы на земельный участок, объект капитального строительства	Лично, почтовым отправлением, посредством Единого портала, МФЦ Оригинал/копия 1 экз.	в случае, если право на него зарегистрирова но в ЕГРН

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

№	Перечень оснований	Идентифика- тор категорий (признаков) заявителей
I. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	отсутствие в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	А - Г
2.	уведомление о планируемом строительстве объектов 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)	А - Г
3.	уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	А - Г
4.	выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности электронной подписи	А - М
5.	отсутствие документов, предусмотренных разделом I приложения 3	А - М
II. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
III. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	параметры построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами	А - Г

2.	внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика такого объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения	А - Г
3.	вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве	А - Г
4.	размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию	А - Г
5.	отсутствие в заявлении о выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) объекта требованиям законодательства реквизитов ранее выданного уведомления о соответствии (несоответствии) объекта требованиям законодательства	Д - 3
6.	несоответствие документов (сведений), указанных в заявлении о выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) объекта требованиям законодательства, фактически представленным	Д - 3
7.	отсутствие допущенных опечаток и ошибок в ранее выданном уведомлении о соответствии (несоответствии) объекта требованиям законодательства	И - М
8.	отсутствие в заявлении об исправлении технической ошибки в уведомлении о соответствии (несоответствии) объекта требованиям законодательства информации, позволяющей идентифицировать ранее выданное уведомление о соответствии (несоответствии) объекта требованиям законодательства	И - М

В

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

"__" _____ 20__ г.

Прошу выдать дубликат уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности (далее - уведомление).

1. Сведения о застройщике		
1.1	Сведения о физическом лице в случае, если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2	Сведения о юридическом лице (в случае, если застройщиком является юридическое лицо):	

1.2.1	Полное наименование		
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер		
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)		
2. Сведения о ранее выданном уведомлении			
№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

Приложение:			
Номер телефона и адрес электронной почты для связи:			
Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: (указывается один из перечисленных способов)			
выдать на бумажном носителе при личном обращении в _____			
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____			

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

печать
(при наличии)

В

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении технической ошибки в уведомлении о соответствии (несоответствии)
построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного
строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации
о градостроительной деятельности

"__" _____ 20__ г.

Прошу исправить техническую ошибку в уведомлении о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности (далее - уведомление).

1. Сведения о застройщике		
1.1	Сведения о физическом лице в случае, если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2	Сведения о юридическом лице (в случае, если застройщиком является юридическое лицо):	
1.2.1	Полное наименование	

1.2.2	Основной государственный регистрационный номер		
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)		
2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем техническую ошибку			
№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа
3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление			
№	Данные (сведения), указанные в уведомлении, содержащие техническую ошибку	Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении	Обоснование с указанием реквизита(-ов) документа(-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления

Приложение:			
Номер телефона и адрес электронной почты для связи:			
Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: (указывается один из перечисленных способов)			
выдать на бумажном носителе при личном обращении в _____			
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____			

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

печать
(при наличии)

