ФОРМА

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для
физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального

предпринимателя) - для физического лица, полное наименование
застройщика, ИНН\*, ОГРН - для юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов**

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной
власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги "Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной

деятельности либо несоответствии построенных или реконструированных объекта

индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности" Вам отказано по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Административн ого регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в приеме документов |
| подпункт "а" пункта 2.13 | уведомление об окончаниистроительства представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги | *Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении* |
| подпункт "б" пункта 2.13 | представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность;документ, удостоверяющий полномочияпредставителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом) | *Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу* |
| подпункт"в" | представленные документы содержат | *Указывается исчерпывающий* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Административн ого регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в приеме документов |
| пункта 2.13 | подчистки и исправления текста | *перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке,**установленном**законодательством Российской Федерации* |
| подпункт "г" пункта 2.13 | представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | *Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения* |
| подпункт "д" пункта 2.13 | уведомление об окончании строительства и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований,установленных пунктами 2.5-2.7 Административного регламента | *Указывается исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением указанных**требований, а также нарушенные требования* |
| подпункт "е" пункта 2.13 | выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условийпризнания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных вэлектронной форме | *Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию* |

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых
для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение:

(прилагаются документы, представленные заявителем)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии)

Дата

\*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии
построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного
строительства или садового дома требованиям законодательства
о градостроительной деятельности,**

**уведомлении о несоответствии построенных или реконструированных объекта
индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям**

**законодательства о градостроительной деятельности\***

**(далее - уведомление)**

 20\_\_\_ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной
власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в уведомлении.

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) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Орган, выдавший уведомление | Номердокумента | Дата документа |
|  |  |  |  |

3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Данные (сведения), указанные вуведомлении | 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:

Исправленное уведомление о соответствии/уведомление о несоответствии

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ в региональном портале государственных и муниципальных услуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу:  |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес:  |  |
| *Указывается оДин из перечисленных способов* |

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

\*Нужное подчеркнуть.

ФОРМА

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для
физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального

предпринимателя) - для физического лица, полное наименование
застройщика, ИНН\*, ОГРН - для юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе во внесении исправлений в**

**уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта
индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям
законодательства о градостроительной деятельности,
уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта
индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям**

**законодательства о градостроительной деятельности\*\***

**(далее - уведомление)**

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении от № принято решение об отказе во внесении

(дата и номер регистрации) исправлений в уведомление.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Администра­тивногорегламента | Наименование основания для отказа во внесении исправлений в уведомление в соответствии с Административнымрегламентом | Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление |
| подпункт "а" пункта 2.26 | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт "б" пункта 2.26 | отсутствие факта допущения опечатки или ошибки в уведомлении | *Указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в уведомление, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |
| --- | --- |
| (должность) | (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии) |
| Дата |  |

\*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются \*\*Нужное подчеркнуть.

ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата**

**уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта
индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям
законодательства о градостроительной деятельности,
уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта
индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям
законодательства о градостроительной деятельности\***

**(далее - уведомление)**

 20

г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной
власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Орган, выдавший уведомление | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |

Прошу выдать дубликат уведомления.

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

(подпись)

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/в региональном портале государственных и муниципальных услуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу:  |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |
| Указывается один из перечисленных способов |

(фамилия, имя, отчество
(при наличии)

\*Нужное подчеркнуть.

ФОРМА

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для
физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального

предпринимателя) - для физического лица, полное наименование
застройщика, ИНН\*, ОГРН - для юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

**РЕШЕНИЕ
об отказе в выдаче дубликата**

**уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта
индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям
законодательства о градостроительной деятельности,
уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта
индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям**

**законодательства о градостроительной деятельности\*\***

**(далее - уведомление)**

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата уведомления от № принято решение об отказе в выдаче дубликата

(дата и номер регистрации) уведомления.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Административ ногорегламента | Наименование основания для отказа в выдаче дубликата уведомления в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата уведомления |
| пункт 2.28 | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента | *Указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата уведомления после

устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии)

Дата

\*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются. \*\*Нужное подчеркнуть.

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание дляначалаадминистративнойпроцедуры | Содержаниеадминистративных действий | Сроквыполненияадминистративныхдействий | Должностноелицо,ответственное за выполнение административного действия | Местовыполненияадминистративного действия/ используемая информационная система | Критериипринятиярешения | Результатадминистративного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | 1. | Проверка документов и регистрация заявления |  |  |
| Поступлениезаявления идокументов дляпредоставлениямуниципальной услуги вУполномоченныйорган | Прием и проверкакомплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приемедокументов, предусмотренных пунктом 2.13Административногорегламента | До1рабочего дня | Уполномоченн ого органа, ответственное запредоставлениемуниципальной услуги | Уполномоченный орган / ГИС / ПГС |  | регистрациязаявления идокументов в ГИС(присвоение номера идатирование);назначениедолжностного лица,ответственного запредоставление |
| Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований дляотказа в приеме документов |  |  |  | муниципальнойуслуги, и передача ему документов |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для началаадминистративнойпроцедуры | Содержаниеадминистративных действий | Сроквыполненияадминистративныхдействий | Должностноелицо,ответственное за выполнение административ ного действия | Местовыполненияадминистративного действия/используемаяинформационнаясистема | Критериипринятиярешения | Результатадминистративного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов |  | должностноелицоУполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | Уполномоченный орган/ГИС |  |  |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ |
| пакетзарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,ответственному запредоставление муниципальнойуслуги | направлениемежведомственных запросов в органы и организации | в день регистрации заявления и документов | должностноелицоУполномоченного органа, ответственноезапредоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС/ПГС / СМЭВ | отсутствиедокументов,необходимыхдля предоставлениямуниципальной услуги, находящихся враспоряжениигосударственныхорганов(организаций) | направление межведомственного запроса в органы (организации),предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента, в том числе сиспользованиемСМЭВ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для началаадминистративнойпроцедуры | Содержаниеадминистративных действий | Сроквыполненияадминистративныхдействий | Должностноелицо,ответственное за выполнение административного действия | Местовыполненияадминистративного действия/используемаяинформационнаясистема | Критериипринятиярешения | Результатадминистративного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | получение ответов на межведомственные запросы, формирование полногокомплекта документов | 3 рабочихдня со дня направления межведомственногозапроса в орган или организацию предоставляющие документ и информацию, если иные сроки непредусмотренызаконодательствомРоссийскойФедерации исубъектаРоссийскойФедерации | должностноелицоУполномоченного органа, ответственное запредоставлениемуниципальной услуги | Уполномоченный орган) /ГИС/ ПГС / СМЭВ |  | получениедокументов(сведений),необходимых дляпредоставлениямуниципальнойуслуги |

3. Рассмотрение документов и сведений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание дляначалаадминистративнойпроцедуры | Содержаниеадминистративных действий | Сроквыполненияадминистративныхдействий | Должностноелицо,ответственное за выполнение административ ного действия | Местовыполненияадминистративн ого действия/ используемая информационная система | Критериипринятиярешения | Результатадминистративного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| пакетзарегистрированны х документов, поступивших должностному лицу,ответственному запредоставлениемуниципальной услуги | Проверка соответствиядокументов и сведенийтребованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | До4рабочихдней | должностноелицоУполномоченного органа, ответственное запредоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС | основанияотказа впредоставлении муниципальной) услуги,предусмотренные пунктом 2.20Административного регламента | проект результатапредоставления муниципальнойуслуги |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание дляначалаадминистративнойпроцедуры | Содержаниеадминистративных действий | Сроквыполненияадминистративныхдействий | Должностноелицо,ответственноеза выполнениеадминистративного действия | Местовыполненияадминистративного действия/ используемаяинформационнаясистема | Критериипринятиярешения | Результатадминистративного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 4. Принятие решения |
| проект результатапредоставлениямуниципальнойуслуги | Принятие решения о предоставлениямуниципальной услугиФормирование решения о предоставлениимуниципальной услуги |  | должностноелицоУполномоченного органа,ответственноезапредоставлениемуниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа) или иноеуполномоченное им лицо | Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС |  | Результатпредоставлениягосударственной(муниципальной)услуги, подписанныйусиленнойквалифицированнойподписьюруководителемУполномоченногооргана или иногоуполномоченного имлица |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для началаадминистративнойпроцедуры | Содержаниеадминистративных действий | Сроквыполненияадминистративныхдействий | Должностноелицо,ответственное за выполнение административного действия | Местовыполненияадминистративного действия/используемаяинформационнаясистема | Критериипринятиярешения | Результатадминистративного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Принятие решения об отказе в предоставлении услуги |  |  |  |  | Результатпредоставлениягосударственной(муниципальной)услуги, подписанныйусиленнойквалифицированнойподписьюруководителемУполномоченногооргана или иногоуполномоченного имлица |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для началаадминистративнойпроцедуры | Содержаниеадминистративных действий | Сроквыполненияадминистративныхдействий | Должностноелицо,ответственноеза выполнениеадминистративного действия | Место выполнения административного действия/используемаяинформационнаясистема | Критериипринятиярешения | Результатадминистративного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Формирование решения оботказе в предоставлениимуниципальной услуги |  |  |  |  |  |
| 5. Выдача результата |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для началаадминистративнойпроцедуры | Содержаниеадминистративных действий | Сроквыполненияадминистративныхдействий | Должностноелицо,ответственное за выполнение административного действия | Местовыполненияадминистративного действия/используемаяинформационнаясистема | Критериипринятиярешения | Результатадминистративного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| формирование ирегистрациярезультатамуниципальной услуги, указанного в пункте 2.20Административного регламента, в формеэлектронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставлениямуниципальной услуги не включается) | должностноелицоУполномоченного органа, ответственное запредоставлениемуниципальной услуги | Уполномоченный орган) / ГИС |  | Внесение сведений о конечном результате предоставлениямуниципальнойуслуги |
| Направление вмногофункциональный центр результата государственной(муниципальной) услуги, указанного в пункте 2.18Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченногодолжностного лица Уполномоченного органа | в сроки,установленныесоглашениео взаимодействии между Уполномоченныморганом и многофункциональным центром | должностноелицоУполномоченного органа, ответственное запредоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) / АИС МФЦ | Указание заявителем в Запросе способа выдачирезультата муниципальной услуги вмногофункциональном центре, а также подачаЗапроса через многофункциональный центр | выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа,подтверждающегосодержаниеэлектронногодокумента, заверенного печатью многофункционального центра;внесение сведений в |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для началаадминистративнойпроцедуры | Содержаниеадминистративных действий | Сроквыполненияадминистративныхдействий | Должностноелицо,ответственное за выполнение административного действия | Местовыполненияадминистративного действия/используемаяинформационнаясистема | Критериипринятиярешения | Результатадминистративного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  | ГИС о выдачерезультатагосударственной(муниципальной)услуги |
|  | Направление заявителю результата предоставления государственной(муниципальной) услуги в личный кабинет на Едином портале | В деньрегистрациирезультатапредоставлениямуниципальнойуслуги | должностноелицоУполномоченного органа, ответственное запредоставлениемуниципальной услуги | ГИС |  | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на Едином портале |