Проект

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 года № \_\_\_\_

пгт. Березово

О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 10.10.2019 № 1179 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2021 № 1574 «О внесении изменений в требования к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» и реализации протокола президиума Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 25 июня 2021 года № 19:

1. Внести постановление администрации Березовского района от 10.10.2019 № 1179 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» следующие изменения:

1.1. В заголовке, по всему тексту постановления и приложения к постановлению слова «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» заменить словами «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» в соответствующем падеже.

1.2. В приложении к постановлению:

1.2.1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

 «2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики (далее - заявитель).

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя могут выступать лица, уполномоченные на представление интересов заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель).»;

 1.2.2. пункт 4 изложить в следующей редакции:

 «4. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином и региональном портале, а также в отделе при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.»;

 1.2.3. пункт 8 дополнить абзацами пятым, шестым следующего содержания:

 «- информацию об управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре, Березовский отдел (далее – Росреестр) заявитель может получить посредством обращения на сайт: http://www.to86.rosreestr.ru/;

- информацию о Межрайонной ИФНС России № 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре заявитель может получить посредством обращения на сайт [https://www.nalog.gov.ru/rn86/ifns/imns86\_07/ (далее](https://www.nalog.gov.ru/rn86/ifns/imns86_07/%20%28%D0%B4%D0%B0%D0%BB%D0%B5%D0%B5) – ИФНС России № 7).»;

 1.2.4. пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Березовского района.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел архитектуры и градостроительства администрации Березовского района.

За получением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги отдел осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

- Росреестром;

- ИФНС России № 7.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года [№ 210-ФЗ «Об организации](file:///%5C%5C12.10.1.199%5Ccontent%5Cact%5Cbba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Решением Думы Березовского района [от 03 ноября 2011 года № 96](file:///%5C%5C12.10.1.199%5Ccontent%5Cact%5Ccd0f7e47-48e9-4653-9f12-14cbbd55446e.doc) «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг, а также порядка определения размера платы за оказание таких услуг».»;

 1.2.5. пункт 13 дополнить абзацем пятым следующего содержания:

 «Результат предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя представляется в форме документа на бумажном носителе или электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».»;

1.2.6. абзац первый подпункта 1 пункта 16 изложить в следующей редакции:

«1) уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - заявление, уведомление об окончании строительства), согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту, в котором должны содержаться следующие сведения:»;

1.2.7. дополнить пунктом 16.1 следующего содержания:

«16.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых и получаемых отделом в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

1) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок);

2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом);

3) Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем).

Документы, указанные в настоящем пункте, заявитель вправе представить самостоятельно по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.»;

1.2.8. пункт 17 изложить в следующей редакции:

 «17. Способы получения заявителями документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Форму уведомления об окончании строительства заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста отдела;

у работника МФЦ;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Форма уведомления об окончании строительства утверждена Приказом № 591/пр.

Документ, указанный в подпункте ~~4~~ пункта 16 настоящего административного регламента, заявитель может получить у Кадастрового инженера имеющего аттестат кадастрового инженера.

Документ, указанный в подпункте 1 пункта 16.1 заявитель может получить, обратившись в Росреестр (информация о местонахождении, контактах и графике работы содержится на официальном сайте органа, указанного в пункте 8 настоящего административного регламента).

Документы, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 16.1 заявитель может получить обратившись в ИФНС России № 7 (информация о местонахождении, контактах и графике работы содержится на официальном сайте органа, указанного в пункте 8 настоящего административного регламента).»;

1.2.9. абзац шестнадцатый пункта 30 изложить в следующей редакции:

 «Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам противопожарного режима.»;

1.2.10. пункт 34 изложить в следующей редакции:

 «34. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;

- запись на прием в МФЦ для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством портала МФЦ;

- формирование заявления на Едином и региональном порталах;

- прием и регистрация отделом заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;

- получение результата предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) администрации, отдела, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников посредством Единого и регионального порталов, официального сайта органов местного самоуправления и портала МФЦ.

 Административные процедуры, в электронной форме предусмотренные настоящим административным регламентом выполняются в соответствии с особенностями установленными пунктом 39 настоящего административного регламента.

Требования к средствам электронной подписи при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Заявление в форме электронного документа направленное посредством электронной почты подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

Документы, указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, представляемые в отдел в форме электронных документов направленных посредством электронной почты, удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.»;

1.2.11. абзац пятый пункта 36 изложить в следующей редакции:

 «за прием и регистрацию уведомления, предоставленного заявителем лично в отдел, посредством Единого или регионального порталов - специалист отдела, ответственный за прием и регистрацию документов.»;

1.2.12. абзац двенадцатый пункта 36 изложить в следующей редакции:

«в случае подачи уведомления лично, посредством Единого или регионального порталов специалист отдела, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует уведомление в журнале регистрации входящей документации;»;

1.2.13. абзац четвертый пункта 38 изложить в следующей редакции:

«- за выдачу заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, лично, посредством Единого или регионального порталов - специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги;»;

1.2.14. абзац восьмой пункта 38 изложить в следующей редакции:

«Результат выполнения административной процедуры: выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно или по адресу, указанному в заявлении, в том числе посредством Единого или регионального порталов либо через МФЦ.»;

1.2.15. абзац десятый пункта 38 изложить в следующей редакции:

«- в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги заявителю нарочно, посредством Единого или регионального порталов, запись о выдаче документов заявителю фиксируется в журнале регистрации уведомлений об окончании строительства;»;

1.2.16. пункт 39 изложить в следующей редакции:

«39. Особенности выполнения административных процедур предусмотренных настоящим разделом в электронной форме.

1) Предоставление муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов осуществляется на основе сведений, содержащихся в Федеральной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме осуществляется заявителями на Едином портале, а так же иными способами, указанными в пункте 3 настоящего административного регламента.

2) Запись на прием в МФЦ осуществляется посредством портала МФЦ: http://mfc.admhmao.ru. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

3) Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 16 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных 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» (далее-единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери, ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлений в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений-в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление, и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в отдел посредством Единого портала.

4) Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации отделом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления.

Заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

Прием и регистрация заявления осуществляются специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальных услуг.

После принятия заявления заявителя специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальных услуг, статус заявления заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

5) Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность:

 - получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

- получения информации из государственных (муниципальных) информационных систем, кроме случаев, когда в соответствии с нормативными правовыми актами такая информация требует обязательного ее подписания усиленной квалифицированной электронной подписью;

- внесения изменений в сведения, содержащиеся в государственных (муниципальных) информационных системах на основании информации, содержащейся в заявлении (или) прилагаемых к заявлению документах, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальной услуги.

 При получении результата предоставления муниципальной услуги на Едином портале в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения по желанию заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в других организациях, обладающих правом создания (замены) и выдачи ключа простой электронной подписи в целях предоставления муниципальных услуг, информационная система которых интегрирована с Единым порталом в установленном порядке (при наличии у них технической возможности).

Заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, независимо от формы или способа обращения за муниципальной услугой.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

6) Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

- уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

7) Оценка заявителем качества предоставления муниципальной услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления муниципальной услуги.

8) Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие администрации, отдела, должностного лица либо муниципального служащего администрации, отдела в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».»;

1.2.17. дополнить пунктом 39.2 с заголовком следующего содержания:

«Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

39.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в Уведомлении о соответствии (несоответствии).

1) Заявитель вправе обратиться в отдел с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в Уведомлении о соответствии (несоответствии) (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению 4 к настоящему административному регламенту.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок Уведомлении о соответствии (несоответствии) отдел вносит исправления в ранее выданное Уведомление о соответствии (несоответствии). Дата и номер выданного Уведомления о соответствии (несоответствии) не изменяются, а в соответствующей графе формы Уведомления о соответствии (несоответствии) указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Уведомление о соответствии (несоответствии) с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в Уведомлении о соответствии (несоответствии) по форме согласно Приложению 5 к настоящему административному регламенту направляется заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

 2) Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в Уведомлении о соответствии (несоответствии):

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента;

- отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в Уведомлении о соответствии (несоответствии).»;

1.2.18. дополнить пунктом 39.3 с заголовком следующего содержания:

**«Порядок выдачи дубликата уведомления о соответствии (несоответствии).**

39.3. **Порядок выдачи дубликата уведомления о соответствии, (несоответствии).**

1) Заявитель вправе обратиться в отдел с заявлением о выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) (далее - заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению 6 к настоящему административному регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии), установленных подпунктом 2 настоящего пункта, отдел выдает дубликат уведомления о соответствии (несоответствии) с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее в выданном уведомлении о соответствии (несоответствии). В случае, если ранее заявителю было выдано уведомление о соответствии (несоответствии) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат уведомления о соответствии (несоответствии) либо решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) по форме согласно Приложению 7 к настоящему административному регламенту направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

 2) Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии):

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента.»;

1.2.19. дополнить приложениями 4-7 согласно приложениям 1-4 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава района П.В. Артеев

Приложение 1

к постановлению администрации Березовского района

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2022 года № \_\_\_

**Приложение 4**

**к административному регламенту**

**предоставления муниципальной услуги**

**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»**

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок
в уведомлении о соответствии

построенных или реконструированных объектов индивидуального

жилищного строительства или садового дома

требованиям законодательства Российской Федерации

о градостроительной деятельности» (далее – уведомление)

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в уведомлении

1. Сведения о заявителе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1. | Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо: |  |
| 1.1.1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3. | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2. | Сведения о юридическом лице: |  |
| 1.2.1. | Полное наименование |  |
| 1.2.2. | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3. | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица |  |

2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем

допущенную опечатку/ ошибку

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Орган (организация), выдавший (-ая) уведомление | Номердокумента | Датадокумента |
| 2.1. |  |  |  |

3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.1. | Данные (сведения), указанные вуведомлении | Данные (сведения), которыенеобходимо указать в уведомлении | Обоснование суказанием реквизита(ов) документа(ов), документации, наосновании которыхпринималось решение овыдаче уведомления |
|  |  |  |  |

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи;

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):

 нарочно в отделе архитектуры и градостроительства администрации Березовского района

 посредством почтовой связи

 в МФЦ

 посредством Единого либо регионального портала

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к постановлению администрации Березовского района

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2022 года № \_\_\_

**Приложение 5**

**к административному регламенту**

**предоставления муниципальной услуги**

**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»**

РЕШЕНИЕ

 об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии

построенных или реконструированных объектов индивидуального

жилищного строительства или садового дома

требованиям законодательства Российской Федерации

о градостроительной деятельности» (далее – уведомление)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомление от №

(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе во внесении исправлений в уведомление

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта административного регламента | Наименование основания для отказа во внесении исправлений в уведомление | Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление Указываются основания такого вывода |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем

направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного лица органа местного самоуправления) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение 3

к постановлению администрации Березовского района

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2022 года № \_\_\_

**Приложение 6**

**к административному регламенту**

**предоставления муниципальной услуги**

**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»**

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата уведомления о соответствии

построенных или реконструированных объектов индивидуального

жилищного строительства или садового дома

требованиям законодательства Российской Федерации

о градостроительной деятельности» (далее – уведомление)

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1. | Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо: |  |
| 1.1.1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3. | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2. | Сведения о юридическом лице: |  |
| 1.2.1. | Полное наименование |  |
| 1.2.2. | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3. | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица |  |

2. Сведения о выданном уведомлении:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Орган (организация), выдавший (-ая) уведомление | Номердокумента | Датадокумента |
| 2.1. |  |  |  |

Прошу выдать дубликат уведомления.

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи;

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):

 нарочно в отделе архитектуры и градостроительства администрации Березовского района

 посредством почтовой связи

 в МФЦ

 посредством Единого либо регионального портала

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к постановлению администрации Березовского района

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2022 года № \_\_\_

**Приложение 7**

**к административному регламенту**

**предоставления муниципальной услуги**

**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»**

Кому: (фамилия, имя, отчество, Куда: место жительства - заявителя (представителя заявителя)

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии

построенных или реконструированных объектов индивидуального

жилищного строительства или садового дома

требованиям законодательства Российской Федерации

о градостроительной деятельности» (далее – уведомление)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата уведомления от \_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе в выдаче дубликата уведомления.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в выдаче дубликата уведомления в соответствии с административным регламентом | Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата уведомления Указываются основания такого вывода |
|  |  |  |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата уведомления после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем

направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата уведомления, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного лица органа местного самоуправления) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |