ПРОЕКТ



АДМИНИСТАРЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУМОН СОЛЧУРСКИЙ ОВЮРСКОГО КОЖУУНА РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН ОВУР КОЖУУННУН СОЛЧУР СУМУ ЧАГЫРГАЗЫ
**ДОКТААЛ**

«20» мая 2019 г. № 15

с. Солчур

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги о принятии уведомлений о планируемом сносе объекта капитального строительства**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, для создания комфортных условий ее получения, Администрация сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги о принятии уведомлений о планируемом сносе объекта капитального строительства.

 2. Обнародовать настоящее постановление в информационных стендах и разместить на официальном сайте администрации Овюрского района в сети Интернет (https://ovur.rtyva.ru).

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель администрации
сельского поселения сумон
Солчурский Овюрского кожууна Р.С. Монгуш

Приложение к постановлению

администрации сумона Солчур
от «20» мая 2019г № 14

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**о принятии уведомлений о планируемом сносе объекта капитального строительства**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент «предоставления муниципальной услуги о принятии уведомлений о планируемом сносе объекта капитального строительства» (далее – Регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных действий и (или) принятия решений, порядок взаимодействия органов администрации сумона Солчур Овюрского кожууна, должностных лиц между собой и с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

 1.2. Разработчиком Регламента является администрация сумона Солчур Овюрского кожууна Республики Тыва.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

«предоставление о принятии уведомлений о планируемом сносе объекта капитального строительства » (далее – муниципальная услуга).

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу

Администрация сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна Республики Тыва (далее – Администрация).

2.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Гражданский кодекс Российский Федерации;

3) Земельный кодекс Российской Федерации;

4) Градостроительный кодекс Российской Федерации;

5) Федеральный закон от 21.12.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

6) Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечными результатами предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление выписки (сведений) из реестра муниципальной собственности;

- письменный отказ (уведомление) в предоставлении выписки (сведений).

2.5. Заявители муниципальной услуги

2.5.1. Заявителями являются физические и юридические лица.

2.5.2. Заявление может быть подано через представителя, полномочия которого подтверждаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Информация о месте нахождения Администрации и графике его работы:

668133, Республика Тыва, Овюрский район, с.Солчур, ул. Сунгар- оол, д.4.

График работы Администрации:

понедельник – пятница: с 09:00 до 18:00;

обеденный перерыв: с 13:00 до 14:00;

суббота, воскресенье: выходные дни.

В предпраздничные рабочие дни время работы Администрации сокращается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.2. Справочные телефоны Администрации:

 Председатель администрации- 8923-548-47-39

2.6.3. Адрес официального сайта, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги, адрес электронной почты Администрации.

Официальный сайт администрации Овюрского района https://ovur.rtyva.ru

Адрес электронной почты Администрации: sumon.solchurskiy@yandex.ru

2.6.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги

2.6.4.1. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, производится:

1) посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях Администрации для работы с заявителями;

2) посредством сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Овюрского кожууна (https://ovur.rtyva.ru);

3) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (http:// www.gosuslugi.ru/);

4) в Администрации:

при устном обращении - лично или по телефону;

при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

Для получения консультации о процедуре предоставления муниципальной услуги заявители обращаются: лично или по телефонам в отдел; в письменном виде почтой или электронной почтой в Администрацию.

2.6.4.2. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

1) достоверность и полнота информирования о муниципальной услуге;

2) четкость в изложении информации о муниципальной услуге;

3) удобство и доступность получения информации о муниципальной услуге;

4) оперативность предоставления информации о муниципальной услуге.

2.6.4.3. Должностное лицо, осуществляющее информирование, должно корректно и внимательно относиться к заявителям. Информирование должно производиться в доступной для заявителя форме.

2.6.4.4. Специалисты Администрации осуществляют информирование по телефону и при личном обращении в Администрацию в приемный день.

2.6.4.5. При информировании по телефону должностное лицо должно назвать наименование документа, должность, фамилию, имя, отчество (последнее при наличии).

2.6.4.6. Должностное лицо не вправе осуществлять информирование по вопросам, не связанным с предоставлением муниципальной услуги.

2.6.4.7. Продолжительность информирования одного заявителя по телефону и при личном обращении в Администрацию не должна превышать 20 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде или по электронной почте либо согласовать другое время для устного информирования.

2.6.4.8. В письменном обращении и обращении по электронной почте заявитель указывает свою фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ на поставленный вопрос.

Письменное обращение подписывается гражданином. Подписание обращения по электронной почте электронной подписью заявителя не обязательно.

Если в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение не рассматривается и ответ на него не дается.

2.6.4.9. На письменное обращение и обращение по электронной почте по вопросам предоставления муниципальной услуги ответ дается в течение тридцати дней, с момента регистрации.

2.6.5. Порядок, форма и место размещения информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте в сети «Интернет».

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги и на официальном сайте в сети «Интернет» https://ovur.rtyva.ru.

На информационных стендах и на официальном сайте размещается следующая обязательная информация:

1) наименование и почтовый адрес Администрации;

2) график работы Администрации;

4) справочный номер телефона;

5) адрес официального сайта, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги;

6) адрес электронной почты Администрации;

7) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

8) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

9) образец заполненного заявления;

10) текст Регламента (в том числе приложения к нему).

3.В настоящем Регламенте используются следующие термины, определения и сокращения:

- ЕСИА - единая система идентификации и аутентификации;

лежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной д
- застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принятии документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику;

- заявитель - физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Управление с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме;

- ИС УМУ - информационная система управления муниципальными услугами;

- объект ИЖС - объект индивидуального жилищного строительства - отдельно стоящее здание с количеством надземных этажей не более чем три, высотой не более двадцати метров, которое состоит из комнат и помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком здании, и не предназначено для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, если иное не предусмотрено действующим законодательством;

- портал государственных и муниципальных услуг - http://gosuslugi.ru;

- СД - садовый дом;

- техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим муниципальную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат предоставления муниципальной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

- технический заказчик - юридическое лицо, которое уполномочено застройщиком и от имени застройщика заключает договоры о выполнении инженерных изысканий, о подготовке проектной документации, о строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, сносе объектов капитального строительства, подготавливает задания на выполнение указанных видов работ, предоставляет лицам, выполняющим инженерные изыскания и (или) осуществляющим подготовку проектной документации, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, материалы и документы, необходимые для выполнения указанных видов работ, утверждает проектную документацию, подписывает документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности. Функции технического заказчика могут выполняться только членом соответственно саморегулируемой организации в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных [Кодексом](http://docs.cntd.ru/document/901919338);

- удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), созданное в городском или сельском поселении муниципального района (городского округа) Республики Тыва в соответствии с пунктом 34 [Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг](http://docs.cntd.ru/document/902388832), утвержденных [постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376](http://docs.cntd.ru/document/902388832).

В настоящем Регламенте под запросом о предоставлении муниципальной услуги понимается подача уведомления и прилагаемых к нему документов в предусмотренных законом случаях, в порядке и форме, утвержденных настоящим Регламентом.

3.6. Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта ИЖС или СД установленным параметрам и допустимости размещения объекта ИЖС или СД на земельном участке дает право застройщику осуществлять строительство или реконструкцию объекта ИЖС или СД в соответствии с параметрами, указанными в уведомлении о планируемом строительстве, в течение десяти лет со дня направления застройщиком такого уведомления в соответствии с частью 1 [статьи 51.1 Кодекса](http://docs.cntd.ru/document/901919338). Данное право сохраняется при переходе прав на земельный участок и объект ИЖС или СД, за исключением случаев, предусмотренных [Кодексом](http://docs.cntd.ru/document/901919338). При этом направление нового уведомления о планируемом строительстве не требуется.

II. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги | Содержание требований к стандарту | Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование |
| 2.1. Наименование муниципальной услуги | Выдача уведомления при планировании строительства или реконструкции объекта ИЖС или СД | Пункт 2 части 7 [статьи 51.1 Кодекса](http://docs.cntd.ru/document/901919338);пункт 20 [статьи 14](http://docs.cntd.ru/document/901919338)Федерального закона N 131-ФЗ;пункт 20 части 1 [статьи 15](http://docs.cntd.ru/document/901919338) Закона РТ N 45-ЗРТ |
|  |  |  |
| 2.2. Наименование органа непосредственно предоставляющего муниципальную услугу | Администрация сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна Республики Тыва | Положение |
| 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги | 1. Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта ИЖС или СД на земельном участке (приложение N 3).2. Уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта ИЖС или СД на земельном участке (приложение N 4).3. Возвращение уведомления без рассмотрения | Пункт 2 части 7 [статьи 51.1 Кодекса](http://docs.cntd.ru/document/901919338);пункт 20 [статьи 14](http://docs.cntd.ru/document/901919338)Федерального закона N 131-ФЗ;пункт 20 части 1 [статьи 15](http://docs.cntd.ru/document/901919338) Закона РТ N 45-ЗРТ |
| 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации | В течение семи рабочих дней со дня поступления запроса в Управление. В течение 20 рабочих дней в случае планирования строительства или реконструкции объекта ИЖС или СД в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и при отсутствии указания в уведомлении о планируемом строительстве на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется указанное строительство или реконструкция, при выдаче уведомления о соответствии либо несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта ИЖС или СД установленным параметрам и допустимости размещения объекта ИЖС или СД на земельном участке.Возврат уведомления без рассмотрения в течение трех рабочих дней. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено | Часть 7, пункт 3 части 8 [статьи 51.1 Кодекса](http://docs.cntd.ru/document/901919338) |
| 2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления | 1) Уведомление о планируемом строительстве или реконструкции объекта ИЖС или СД (далее - уведомление о планируемом строительстве) либо уведомление об изменении параметров (далее - уведомление об изменении параметров) планируемого строительства или реконструкции объекта ИЖС или СД в одной из форм:а) в форме документов на бумажном носителе, заверенных заявителем, в соответствии с приложениями N 1, 2 к настоящему Регламенту;б) в электронной форме, подписанной (заверенной) простой электронной подписью, посредством учетной записи ЕСИА через портал муниципальных услуг;2) документ, удостоверяющий личность заявителя, или его реквизиты, полученные из ЕСИА (при заполнении электронной формы), либо документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика, или его скан-копия (при заполнении электронной формы);3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо, или его скан-копия (при заполнении электронной формы);4) описание внешнего облика объекта ИЖС или СД в случае, если строительство или реконструкция объекта ИЖС или СД планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 [статьи 51.1 Кодекса](http://docs.cntd.ru/document/901919338), или его скан-копия (при заполнении электронной формы). Описание внешнего облика объекта ИЖС или СД включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта ИЖС или СД в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта ИЖС или СД, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта ИЖС или СД, а также описание иных характеристик объекта ИЖС или СД, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта ИЖС или СД, включая фасады и конфигурацию объекта ИЖС или СД;5) в случае строительства или реконструкции объекта ИЖС или СД в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения - по выбору застройщика типовое архитектурное решение объекта капитального строительства, утвержденное в соответствии с [Федеральным законом от 25.06.2002 N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901820936), для данного исторического поселения или его скан-копия (при заполнении электронной формы). В этом случае приложение описания внешнего облика объекта ИЖС или СД к уведомлению о планируемом строительстве не требуется.Бланки уведомлений для получения муниципальной услуги заявитель может получить при личном обращении в администрации сумона  | Часть 3 [статьи 51.1 Кодекса](http://docs.cntd.ru/document/901919338) |
| 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы | В рамках межведомственного взаимодействия можно получить:- правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости. Указанные документы заявитель вправе представить самостоятельно;- информацию о предельных параметрах разрешенного строительства и ограничениях земельного участка;- уведомление о соответствии или несоответствии указанного описания внешнего облика объекта ИЖС или СД предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения. Запрещается требовать от заявителя вышеперечисленные документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.Непредставление заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги | Часть 4 [статьи 51.1 Кодекса](http://docs.cntd.ru/document/901919338) |
| 2.7. Перечень органов местного самоуправления и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления муниципальной услуги и которое осуществляется органом местного самоуправления предоставляющим муниципальную услугу | Администрация сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна РТ, отдел земельных и имущественных отношений администрации муниципального района «Овюрский кожуун» РТ, главный специалист архитектуры и градостроительства администрации муниципального района «Овюрский кожуун» РТ | Пункт 1 части 7 [статьи 51.1 Кодекса](http://docs.cntd.ru/document/901919338) |
| 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | 1) Подача документов ненадлежащим лицом;2) несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента;3) в заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;4) представление документов в ненадлежащий орган;5) представление заявителем уведомления и электронных документов, не подписанных (не заверенных) простой электронной подписью в соответствии с требованиями федеральных законов N 63-ФЗ и N 210-ФЗ | [Кодекс](http://docs.cntd.ru/document/901919338) |
| 2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги | Основания для приостановления предоставления услуги не предусмотрены.Основания для отказа в предоставлении услуги не предусмотрены.Основания для возврата уведомления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения:1) заявителем представлены документы не в полном объеме либо в представленных уведомлении и (или) документах содержится неполная и (или) недостоверная информация;2) поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе | Часть 6 [статьи 51.1 Кодекса](http://docs.cntd.ru/document/901919338) |
| 2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе | [Кодекс](http://docs.cntd.ru/document/901919338);Федеральный закон N 210-ФЗ |
| 2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы | Предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не требуется | [Кодекс](http://docs.cntd.ru/document/901919338) |
| 2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги | Подача заявления о получении муниципальной услуги при наличии очереди должна составлять не более 15 минут.При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут | [Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления"](http://docs.cntd.ru/document/902345106) |
| 2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме | В течение одного рабочего дня с момента поступления уведомления в орган местного самоуправления.Запрос, поступивший в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.Уведомление, поданное через МФЦ, поступает в местный орган самоуправления в соответствии с регламентом работы МФЦ и регистрируется в местном органе самоуправления в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления.Уведомление, поданное в электронной форме через портал муниципальных услуг, регистрируется в местном органе самоуправления в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления.Уведомление, поданное посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, регистрируется в течение рабочего дня, следующего за днем поступления | Регламент |
| 2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке представления муниципальной услуги | Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами. Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги (удобный вход (выход) в помещения (из помещения) и перемещение в их пределах).Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов | Регламент |
| 2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в МФЦ возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий | Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:- расположенность помещения органа местного самоуправления в зоне доступности общественного транспорта;- наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в сети Интернет, на портале государственных и муниципальных услуг Республики Тыва;- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:- очередей при приеме и выдаче документов заявителям;- нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;- жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу;- жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих муниципальную услугу, к заявителям.При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется настоящим Регламентом. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, в удаленных рабочих местах МФЦ консультацию, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ.Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем на официальном портале администрации муниципального района Овюрский кожуун РТ через портал государственных и муниципальных услуг в МФЦ |  |
| 2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме | Консультацию о порядке получения муниципальной услуги в электронной форме можно получить через портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва или на официальном сайте Администрации Овюрского кожууна. В случае если законом предусмотрена подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, заявление подается через портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва или в МФЦ. | Постановление Правительства РФ N 553 |

**III.** **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур.**

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

3.1.1.1. при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее - запрос) лично:

1) консультирование заявителя;

2) принятие и регистрация запроса;

3) рассмотрение запроса;

4) предоставление муниципальной услуги;

5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

3.1.1.2. при подаче запроса в электронной форме на портале муниципальных услуг:

1) заполнение заявителем электронной формы заявления на портале муниципальных услуг;

2) принятие и регистрация уведомления;

3) подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

4) направление результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет заявителя на портале муниципальных услуг.

3.2. Консультирование заявителя.

Заявитель вправе обратиться в администрацию лично, по телефону либо с использованием интернет-сервиса для получения консультаций о порядке получения муниципальной услуги.

Специалист администрации консультирует заявителя по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения муниципальной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: консультации по составу, форме представляемой документации и процедуре предоставления муниципальной услуги.

3.3. Принятие и регистрация запроса.

3.3.1. Заявитель может подать запрос в одной из форм:

1) лично, через доверенное лицо, через МФЦ либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении (далее - подача запроса лично) в администрацию подается запрос в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента;

2) в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва;

3) в электронной форме в ИС УМУ через интернет- ресурсы предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.3.1.1. При подаче запроса лично.

Специалист администрации осуществляет прием запроса в соответствии с пунктами 2.12, 2.13 настоящего Регламента, вводит данные о заявителе и представленных документах, а также их скан-копии в ИС УМУ, в соответствии с регламентом работы ИС УМУ сообщает заявителю о присвоенном его запросу номере с отметкой о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги, направляет запрос на рассмотрение начальнику Управления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента поступления запроса.

Результат процедур - принятие запроса с присвоением входящего номера.

3.3.1.2. При подаче запроса через личный кабинет на портале государственных и муниципальных услуг Республики Тыва.

Заявитель заполняет электронную форму запроса на предоставление муниципальной услуги в рабочем кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.4. Рассмотрение запроса.

Рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги производится в соответствии с регламентом работы в ИС УМУ.

Срок процедуры: три рабочих дня с момента поступления запроса.

Результат процедуры: регистрация запроса либо возврат уведомления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения с указанием причин возврата.

3.5. Предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги производится в соответствии с регламентом работы в ИС УМУ.

Срок процедуры: семь рабочих дней.

Результат процедуры: предоставление муниципальной услуги.

3.6. Выдача заявителю результата муниципальной услуги.

Специалист администрации:

- направляет застройщику способом, определенным им в представленном согласно пункту 2.5 настоящего Регламента запросе, уведомление о соответствии построенного или реконструированного объекта ИЖС или СД требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенного или реконструированного объекта ИЖС или СД требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием всех оснований для направления такого уведомления, утвержденное председателем администрации, в бумажном или электронном виде;

- направляет застройщику способом, определенным им в представленном согласно пункту 2.5 настоящего Регламента запросе, письмо о возврате запроса без рассмотрения, утвержденное заместителем председателя администрации, в бумажном или электронном виде.

При выдаче уведомления о соответствии построенного или реконструированного объекта ИЖС или СД требованиям законодательства о градостроительной деятельности администрации сумона направляет в орган регистрации прав заявление о государственном кадастровом учете и государственной регистрации прав на такие объект ИЖС или СД с приложением к нему документов и в срок согласно пунктам 2.5, 3.5 настоящего Регламента, в порядке, предусмотренном частью 1.2 статьи 19 Федерального закона N 218-ФЗ.

В случае отказа либо приостановки осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав органом регистрации прав по причине замечаний к форме и (или) содержанию представленного застройщиком технического плана и необходимости повторного направления заявления о государственном кадастровом учете и государственной регистрации прав в орган регистрации прав, специалисты администрации сумона не осуществляют повторную проверку представленного технического плана, ответственность за его достоверность несет застройщик.

Уведомление о несоответствии построенного или реконструированного объекта ИЖС или СД требованиям законодательства о градостроительной деятельности направляется только в следующих случаях:

1) параметры построенного или реконструированного объекта ИЖС или СД не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 [статьи 55 Кодекса](http://docs.cntd.ru/document/901919338) 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 [Кодексом](http://docs.cntd.ru/document/901919338), другими федеральными законами;

2) внешний облик объекта ИЖС или СД не соответствует описанию внешнего облика таких 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 ИЖС или СД установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта ИЖС или СД на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 [статьи 51.1 Кодекса](http://docs.cntd.ru/document/901919338), в случае строительства или реконструкции объекта ИЖС или СД в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта ИЖС или СД, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) размещение объекта ИЖС или СД 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, когда 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.

Копия уведомления о несоответствии построенного или реконструированного объекта ИЖС или СД требованиям законодательства о градостроительной деятельности направляется в срок, предусмотренный пунктом 3.5 настоящего Регламента, в орган регистрации прав, а также иные органы, определенные частью 21 [статьи 55 Кодекса](http://docs.cntd.ru/document/901919338).

При наличии личного кабинета на портале муниципальных услуг результат оказания муниципальной услуги направляется в личный кабинет заявителя.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение трех рабочих дней с момента предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Регламента.

Результат процедур: направление соответствующего уведомления либо письма заявителю.

3.7. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ, удаленные рабочие места МФЦ.

3.7.1. Заявитель вправе обратиться для получения муниципальной услуги в МФЦ.

3.7.2. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ, утвержденным в установленном порядке.

3.7.3. При поступлении из МФЦ документов на получение муниципальной услуги процедуры осуществляются в соответствии с пунктами 3.3 - 3.5 настоящего Регламента. Результат муниципальной услуги направляется в МФЦ.

3.8. Исправление технических ошибок.

3.8.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, заявитель представляет в орган местного самоуправления:

- заявление об исправлении технической ошибки (приложение N 5);

- документ, выданный заявителю как результат муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка;

- документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо через портал муниципальных услуг, либо через МФЦ в срок, не превышающий шести месяцев со дня предоставления муниципальной услуги.

3.8.2. Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их в администрацию.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение специалисту администрации.

3.8.3. Специалист администрации рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом муниципальной услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 3.5 настоящего Регламента, и выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением письмо о возможности получения документа при представлении в администрацию оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение трех дней после обнаружения технической ошибки или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

### IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

1) проверка и согласование проектов документов по предоставлению муниципальной услуги. Результатом проверки является визирование проектов;

2) проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;

3) проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопрос по конкретному обращению заявителя.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется председателем администрации, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также специалистами администрации.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях органа местного самоуправления и должностными инструкциями.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. председатель администрации несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителей.

Председатель администрации (заместитель председателя) несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе III настоящего Регламента.

Должностные лица и иные муниципальные служащие за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в установленном законом порядке.

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности исполнительного органа муниципального образования при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников администрации , участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва, нормативными правовыми актами муниципального образования Овюрский кожуун для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва, нормативными правовыми актами муниципального образования для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Тыва, нормативными правовыми актами муниципального образования;

6) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва, нормативными правовыми актами муниципального образования;

7) отказ председателя администрации, должностного лица администрации сумона в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, официального портала органов местного самоуправления, Единого портала государственных и муниципальных услуг Республики Тыва, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней с момента ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней с момента ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица органа, предоставляющего услугу, или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, или муниципального служащего.

5.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем муниципальной услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва, муниципальными правовыми актами;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией сумона Солчур Овюрского кожууна РТ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

### Приложение N 1. Уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (Форма)

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по выдаче уведомления об окончании
строительства или реконструкции
объекта индивидуального жилищного
строительства или садового дома

(Форма)

Уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

                                                      "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

   администрация сумона Солчур Овюрского кожууна

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

(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 | место жительства |  |
| 1.1.3 | реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице в случае если застройщиком является юридическое лицо: |
| 1.2.1 | наименование |  |
| 1.2.2 | местонахождение |  |
| 1.2.3 | государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, когда заявителем является иностранное юридическое лицо |  |
| 1.2.4 | идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, когда заявителем является иностранное юридическое лицо |  |

####  **2. Сведения о земельном участке**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 2.1 | Кадастровый номер земельного участка (при наличии) |  |
| 2.2 | Адрес или описание местоположения земельного участка |  |
| 2.3 | Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы) |  |
| 2.4 | Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии) |  |
| 2.5 | Сведения о виде разрешенного использования земельного участка |  |

####  **3. Сведения об объекте капитального строительства**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 3.1 | Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) |  |
| 3.2 | Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция) |  |
| 3.3 | Сведения о параметрах: |
| 3.3.1 | количество надземных этажей |  |
| 3.3.2 | высота |  |
| 3.3.3 | сведения об отступах от границ земельного участка |  |
| 3.3.4 | площадь застройки |  |

### 4. Схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

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

Уведомление  о  соответствии  построенного  или реконструированного объекта

индивидуального  жилищного  строительства  или  садового  дома  требованиям

законодательства  о  градостроительной  деятельности  либо о несоответствии

построенного  или  реконструированного  объекта  индивидуального  жилищного

строительства    или   садового   дома   требованиям   законодательства   о

градостроительной деятельности прошу направить следующим способом:

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

(путем  направления  на  почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или

нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном

органе   исполнительной   власти,  органе  исполнительной  власти  субъекта

Российской  Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через

многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                        (объект индивидуального жилищного

                                             строительства или садовый дом)

соответствует  Градостроительному  уставу , утвержденному решением

ХУРАЛА ДЕПУТАТОВ  народных   депутатов  от  26.06.1998  N 2-12; местным

нормативам  градостроительного  проектирования,

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

      (реквизиты платежного документа)

Настоящим уведомлением

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

                              (фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю  согласие  на обработку персональных данных (в случае если застройщиком

является физическое лицо).

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

 (должность, в случае если           (подпись)       (расшифровка подписи)

    застройщиком является

       юридическое лицо)

К настоящему уведомлению прилагается:

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

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

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

### Приложение N 2. Уведомление о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (Форма)

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по выдаче уведомления об окончании
строительства или реконструкции
объекта индивидуального жилищного
строительства или садового дома
(Форма)
      Администрация сумона Солчур Овюрского кожууна\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа, уполномоченного на выдачу разрешений н   строительство)

##                                     Кому:

##                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

##                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

##                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

##                                     Почтовый адрес:

##                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

##                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

##                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

##                                     Адрес электронной почты (при наличии):

##                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

##                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

##                                 Уведомление

## о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального

##   жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о

##                        градостроительной деятельности

##                                                        \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

##     По  результатам рассмотрения уведомления об окончании строительства или

## реконструкции  объекта индивидуального жилищного строительства или садового

## дома (далее - уведомление), направленного Вами

##                                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

##                                    (дата направления уведомления)

## зарегистрированного              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

##                                    (дата и номер регистрации уведомления)

## уведомляет о соответствии        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

##                                     (построенного или реконструированного)

## \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

##     (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)

## указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке

## \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

##             (кадастровый номер земельного участка (при наличии),

## \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

##            адрес или описание местоположения земельного участка)

## требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

## \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## (должность уполномоченного         (подпись)       (расшифровка подписи)

##    лица органа местного

##       самоуправления)

##    М.П.

### Приложение N 3. Уведомление о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (Форма)

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по выдаче уведомления об окончании
строительства или реконструкции
объекта индивидуального жилищного
строительства или садового дома

(Форма)

Администрация сумона Солчур Овюрского кожууна

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

       (наименование органа, уполномоченного на выдачу разрешений на

                               строительство)

                                              Кому:

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

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

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

                                              Почтовый адрес:

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

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

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

                                              Адрес электронной почты (при

                                                                  наличии):

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

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

Уведомление

       о несоответствии построенного или реконструированного объекта

   индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям

             законодательства о градостроительной деятельности

                                                   \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    По  результатам рассмотрения уведомления об окончании строительства или

реконструкции  объекта индивидуального жилищного строительства или садового

дома (далее - уведомление),

направленного Вами           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                    (дата направления уведомления)

зарегистрированного          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                 (дата и номер регистрации уведомления)

уведомляет Вас о несоответствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                  (построенного или реконструированного)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

    (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)

указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке

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

            (кадастровый номер земельного участка (при наличии),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

           адрес или описание местоположения земельного участка)

требованиям  законодательства о градостроительной деятельности по следующим

основаниям:

    1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(сведения  о несоответствии параметров построенного или реконструированного

объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным

в  пункте  1  части  19  статьи  55  Градостроительного  кодекса Российской

Федерации  (Собрание  законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст.

16;  N  30,  ст.  3128; 2006, N 1, статьи 10, 21; N 23, ст. 2380; N 31, ст.

3442;  N  52,  ст. 5498; 2007, N 1, ст. 21; N 21, ст. 2455; N 31, ст. 4012;

N  45,  ст.  5417; N 46, ст. 5553; N 50, ст. 6237; 2008, N 20, статьи 2251,

2260; N 29, ст. 3418; N 30, статьи 3604, 3616; 2009, N 1, ст. 17; N 29, ст.

3601;  N  48, ст. 5711; N 52, ст. 6419; 2010, N 31, статьи 4195,4209; N 48,

ст.  6246;  2011, N 13, ст. 1688; N 17, ст. 2310; N 27, ст. 3880; N 29, ст.

4281;  N  30,  статьи  4563,  4572,4590,4591,4594, 4605; N 49, статьи 7015,

7042; N 50, ст. 7343; 2012, N 26, ст. 3446; N 31, ст. 4322; N 47, ст. 6390;

N  53,  статьи  7614, 7619, 7643; 2013, N 9, ст. 873; N 14, ст. 1651; N 27,

ст.  3480;  N  30, ст. 4080; N 43, ст. 5452; N 52, статьи 6961, 6983; 2014,

N  14,  ст.  1557; N 16, ст. 1837; N 19, ст. 2336; N 26, статьи 3377, 3387;

N  30,  статьи 4218, 4220, 4225;  N 42, ст. 5615; N 43, статьи 5799,  5804;

N  48, ст. 6640; 2015, N 1, статьи 9, 11, 52, 72, 86; N 17, ст. 2477; N 27,

ст.  3967; N 29, статьи 4342, 4350, 4378; N 48, ст. 6705; 2016, N 1, статьи

22,  79;  N  26, ст. 3867; N 27, статьи 4248, 4294, 4301, 4302, 4303, 4305,

4306;  N  52,  ст. 7494; 2017, N 11, ст. 1540; N 27, ст. 3932; N 31, статьи

4740,  4766,  4767,  4771,  4829;  2018,  N  1,  статьи 27, 39, 47, 90, 91)

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)

    2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(сведения   о   несоответствии   внешнего  облика  объекта  индивидуального

жилищного  строительства  или садового дома описанию внешнего облика такого

объекта  или  дома,  являющемуся  приложением  к  уведомлению о планируемом

строительстве   или   реконструкции   объекта   индивидуального   жилищного

строительства  или садового дома (уведомление о планируемом строительстве),

или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом

строительстве,  или  о  том,  что 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)

    3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(сведения о несоответствии вида разрешенного использования построенного или

реконструированного  объекта  капитального  строительства виду разрешенного

использования  объекта индивидуального жилищного строительства или садового

дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве)

    4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(сведения  о  недопустимости  размещения  объекта индивидуального жилищного

строительства   или   садового   дома   в   соответствии  с  ограничениями,

установленными   в   соответствии  с  земельным  и  иным  законодательством

Российской   Федерации   на   дату  поступления  уведомления  об  окончании

строительства,   за   исключением   случаев,  когда  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)

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

 (должность уполномоченного       (подпись)        (расшифровка подписи)

    лица органа местного

      самоуправления)

М.П.

### Приложение N 4. Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги и осуществляющих контроль ее исполнения

Приложение N 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по выдаче уведомления об окончании
строительства или реконструкции
объекта индивидуального жилищного
строительства или садового дома
Исполнительным комитетом г. Казани

РЕКВИЗИТЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ КОНТРОЛЬ ЕЕ ИСПОЛНЕНИЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Должность | Телефон | Электронный адрес |
| Заместитель председателя | 83944421765 | sumon.solchurskiy@yandex.ru |
|  |  |  |
| Должность | Телефон | Электронный адрес |
| Председатель администрации | 83944421765 |  |
| Заместитель председателя администрации |  |  |
| Специалист администрации |  |  |

### Приложение № 5. Заявление об исправлении технической ошибки (Форма)

Приложение N 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по выдаче уведомления об окончании
строительства или реконструкции
объекта индивидуального жилищного
строительства или садового дома

(Форма)

председателю администрации
сумона Солчур Монгуш Р.С.

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

                                                  от: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                 Заявление

об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                           (наименование услуги)

    Записано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

    Правильные сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

    Прошу  исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие

изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

    Прилагаю следующие документы:

    1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

    2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

    3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

    В  случае  принятия  решения  об  отклонении  заявления  об исправлении

технической ошибки прошу направить такое решение:

    посредством отправления электронного документа на адрес e-mail: \_\_\_\_\_\_;

    в  виде  заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по

адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

    Подтверждаю  свое  согласие, а также согласие представляемого мною лица

на   обработку   персональных  данных  (сбор,  систематизацию,  накопление,

хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение

(в   том   числе   передачу),   обезличивание,   блокирование,  уничтожение

персональных  данных,  а  также  иные  действия,  необходимые для обработки

персональных  данных  в  рамках предоставления муниципальной услуги), в том

числе  в  автоматизированном  режиме, включая принятие решений на их основе

органом,  предоставляющим  муниципальную  услугу,  в  целях  предоставления

муниципальной услуги.

    Настоящим  подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к

моей  личности  и  представляемому  мною лицу, а также внесенные мною ниже,

достоверны.

    Документы  (копии  документов),  приложенные к заявлению, соответствуют

требованиям,   установленным  законодательством  Российской  Федерации,  на

момент  представления  заявления  эти  документы  действительны  и содержат

достоверные сведения.

    Даю   свое   согласие   на   участие   в   опросе  по  оценке  качества

предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

    (дата)                (подпись)                 (Ф.И.О.)