



Администрация Варнавинского муниципального округа
Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.07.2026

№ 511

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» на территории Варнавинского муниципального округа Нижегородской области

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 26.12.2024 № 494-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Нижегородской области от 11.07.2023 № 623 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области», Уставом Варнавинского муниципального округа Нижегородской области, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Варнавинского муниципального округа Нижегородской области от 18 июня 2026 г. № 403, администрация Варнавинского муниципального округа Нижегородской области **постановляет:**

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации Варнавинского муниципального района Нижегородской области от 04.02.2021 № 57 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на территории Варнавинского муниципального района Нижегородской области».

3. Отделу информационного обеспечения и технической защиты информации администрации Варнавинского муниципального округа Нижегородской области обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Новый путь», размещение на официальном сайте администрации Варнавинского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Структурному подразделению администрации Варнавинского муниципального округа Нижегородской области, ответственному за непосредственное предоставление муниципальной услуги, обеспечить актуализацию сведений о муниципальной услуге в

реестре муниципальных услуг муниципального образования Варнавинский муниципальный округ Нижегородской области, а также в реестре государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления Нижегородской области.

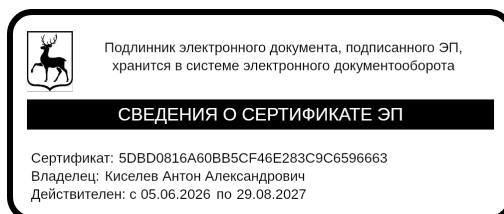
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Отделу информационного обеспечения и технической защиты информации администрации Варнавинского муниципального округа Нижегородской области довести настоящее постановление до сведения руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Варнавинского муниципального округа Нижегородской области.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по жилищно-коммунальному хозяйству и строительству Воронова А.А.

Глава местного самоуправления
Варнавинского муниципального округа
Нижегородской области

А.А. Киселев



АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории Варнавинского муниципального округа Нижегородской области

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории Варнавинского муниципального округа Нижегородской области (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур в электронной форме и в multifunctional центрах, а также способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Круг заявителей

1.3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, и юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.4. От имени заявителей вправе обращаться представители, действующие на основании документа, подтверждающего полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. В случаях, предусмотренных частью 22 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства может направляться от имени застройщика лицом, выполняющим работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу. В указанном случае доверенность от имени застройщика не требуется.

1.6. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категорией (признаком) заявителя и вариантом предоставления муниципальной услуги. Категории (признаки) заявителей и варианты предоставления муниципальной услуги приведены в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Варнавинского муниципального округа Нижегородской области (далее - Администрация).

2.3. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет Сектор архитектуры и градостроительной деятельности (далее - сектор архитектуры).

Место нахождения Администрации: 606760, Нижегородская область, р.п. Варнавино, пл. Советская, д. 1. Официальный сайт Администрации: <https://varnavino.nobl.ru/>. Адрес электронной почты и телефоны уполномоченного подразделения размещаются на официальном сайте Администрации и на Едином портале государственных и муниципальных услуг при наличии технической возможности.

Прием документов и выдача результата муниципальной услуги могут осуществляться через ГБУ НО «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
- 2) направление уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
- 3) выдача дубликата ранее выданного уведомления о соответствии;
- 4) направление уведомления о соответствии с исправленными опечатками и (или) ошибками либо отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок;
- 5) возврат уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов без рассмотрения в случаях, предусмотренных частью 17 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6. Формы уведомления об окончании строительства, уведомления о соответствии и уведомления о несоответствии утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.7. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено. Фиксирование факта направления результата осуществляется в системе электронного документооборота Администрации и (или) в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Нижегородской области при наличии технической возможности.

2.8. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю способом, указанным в уведомлении об окончании строительства или заявлении: в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, посредством почтового отправления, через МФЦ либо выдается при личном обращении в Администрацию.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.9. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более семи рабочих дней со дня поступления в Администрацию уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10. Уведомление об окончании строительства считается поступившим в Администрацию со дня его регистрации. Регистрация осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления уведомления.

2.11. В случаях, предусмотренных частью 17 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, уведомление об окончании строительства и прилагаемые документы возвращаются без рассмотрения в течение трех рабочих дней со дня их поступления с указанием причин возврата.

Размер платы, максимальный срок ожидания, требования к помещениям

2.12. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления, заявления и документов, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Администрацию или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов, информационным стендам, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов размещаются на официальном сайте администрации Варнавинского муниципального округа Нижегородской области <https://varnavino.nobl.ru/>, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области при наличии технической возможности.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещаются на официальном сайте Администрации, на Едином портале и на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области при наличии технической возможности.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.16. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.17. Информационные системы, используемые при предоставлении муниципальной услуги: Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Нижегородской области, система межведомственного электронного взаимодействия, система электронного документооборота Администрации.

2.18. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется при наличии технической возможности и соответствующего соглашения с МФЦ.

2.19. Законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем, не вправе получить результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, если заявитель в момент подачи запроса выразил в письменной форме желание получить результат лично.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.20. Для получения результата заявитель представляет самостоятельно:

1) уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома по форме, утвержденной Минстроем России;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, - при личном обращении;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - при обращении представителя, за исключением случая обращения лица, указанного в пункте 1.5 настоящего административного регламента;

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства - если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

5) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

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

2.21. В случае направления уведомления от имени застройщика лицом, выполняющим работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу, дополнительно представляются:

1) договор строительного подряда с использованием счета эскроу;

2) документ, подтверждающий приемку застройщиком объекта индивидуального жилищного строительства, построенного в соответствии с указанным договором, в том числе передаточный акт, подписанный обеими сторонами указанного договора.

2.22. Для получения дубликата уведомления о соответствии заявитель представляет заявление о выдаче дубликата, документ, удостоверяющий личность при личном обращении, и документ, подтверждающий полномочия представителя, при обращении представителя.

2.23. Для исправления допущенных опечаток и ошибок заявитель представляет заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, документ, удостоверяющий личность при личном обращении, документ, подтверждающий полномочия представителя, при обращении представителя, а также документы, подтверждающие наличие опечатки или ошибки, если такие документы имеются у заявителя.

2.24. Документы и сведения, которые запрашиваются Администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

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

2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) сведения о ранее направленном уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и о направлении уведомления о соответствии параметров планируемого строительства - если такие сведения имеются в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или подведомственных им организаций.

2.25. Администрация не вправе требовать от заявителя документы и сведения, не предусмотренные Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 210-ФЗ и настоящим административным регламентом.

Исчерпывающие основания отказа, возврата и приостановления

2.26. Основаниями для отказа в приеме уведомления, заявления и документов являются:

1) обращение подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) документ, удостоверяющий личность, или документ, подтверждающий полномочия представителя, утратил силу на день обращения;

3) документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова, неоговоренные исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

4) электронные документы повреждены либо представлены в формате, не позволяющем их прочитать;

5) выявлено несоблюдение условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.27. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин отказа.

2.28. Уведомление об окончании строительства считается ненаправленным и возвращается заявителю без рассмотрения в течение трех рабочих дней со дня поступления в следующих случаях:

1) в уведомлении отсутствуют сведения, предусмотренные частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) отсутствуют документы, подлежащие приложению к уведомлению об окончании строительства в соответствии с частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации и настоящим административным регламентом;

3) уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

4) уведомление о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось либо было возвращено застройщику без рассмотрения.

2.29. При возврате уведомления без рассмотрения Администрация указывает конкретные причины возврата и разъясняет возможность повторного направления уведомления после устранения указанных причин, если такая возможность не исключена законом.

2.30. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.31. Основаниями для направления уведомления о несоответствии являются:

1) параметры построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют 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 и другими федеральными законами;

2) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика, являвшемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, либо типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случаях строительства или реконструкции в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

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

4) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

2.32. Основанием для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии является обращение лица, не относящегося к кругу заявителей, указанному в разделе I настоящего административного регламента.

2.33. Основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок являются обращение лица, не относящегося к кругу заявителей, указанному в разделе I настоящего административного регламента, либо отсутствие опечаток и ошибок в ранее выданном уведомлении.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием и регистрация уведомления, заявления и документов;
- 3) проверка комплектности документов и оснований для возврата уведомления без рассмотрения;
- 4) межведомственное информационное взаимодействие;
- 5) рассмотрение уведомления и документов, проверка соответствия построенного или реконструированного объекта требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
- 6) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) направление или выдача результата предоставления муниципальной услуги;
- 8) исправление допущенных опечаток и ошибок;
- 9) выдача дубликата уведомления о соответствии;
- 10) выполнение административных процедур в электронной форме и в МФЦ.

3.2. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

3.3. Профилирование заявителя осуществляется путем установления категории заявителя и варианта предоставления муниципальной услуги по сведениям, указанным в уведомлении, заявлении и приложенных документах. Результатом профилирования является определение

одного из вариантов предоставления муниципальной услуги, указанных в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

3.4. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации является поступление в Администрацию или МФЦ уведомления, заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Установление личности заявителя или представителя при личном обращении осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность. При обращении в электронной форме идентификация осуществляется с использованием Единой системы идентификации и аутентификации.

3.6. Должностное лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию уведомления или заявления не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления. При поступлении документов в электронной форме в выходной, нерабочий праздничный день или вне рабочего времени днем поступления считается первый следующий рабочий день.

3.7. Результатом административной процедуры является регистрация уведомления или заявления либо принятие решения об отказе в приеме документов при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.26 настоящего административного регламента.

3.8. После регистрации уведомления об окончании строительства должностное лицо уполномоченного подразделения проверяет наличие сведений и документов, предусмотренных частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации и настоящим административным регламентом.

3.9. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.28 настоящего административного регламента, должностное лицо подготавливает проект письма о возврате уведомления и документов без рассмотрения. Уведомление и документы возвращаются заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления.

3.10. Возврат уведомления без рассмотрения не является уведомлением о несоответствии построенного или реконструированного объекта требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.11. При отсутствии оснований для возврата уведомления без рассмотрения должностное лицо уполномоченного подразделения формирует и направляет межведомственные запросы в органы и организации, в распоряжении которых находятся сведения, указанные в пункте 2.24 настоящего административного регламента.

3.12. Межведомственные запросы направляются не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления или заявления, если соответствующие сведения не представлены заявителем по собственной инициативе.

3.13. Непредставление или несвоевременное представление сведений по межведомственному запросу не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, когда принятие решения невозможно без сведений, наличие которых прямо требуется законом и отсутствует возможность их получения из иных источников.

3.14. Должностное лицо уполномоченного подразделения проверяет соответствие параметров, вида разрешенного использования, допустимости размещения объекта, внешнего облика при наличии применимых требований, а также соблюдение особенностей направления уведомления лицом, выполняющим строительство объекта индивидуального жилищного строительства по договору строительного подряда с использованием счета эскроу.

3.15. При наличии оснований для направления уведомления о несоответствии должностное лицо подготавливает проект уведомления о несоответствии с указанием конкретных оснований и норм законодательства. При отсутствии таких оснований подготавливается проект уведомления о соответствии.

3.16. Решение о направлении уведомления о соответствии или уведомления о несоответствии принимается уполномоченным должностным лицом Администрации в пределах общего срока предоставления муниципальной услуги.

3.17. Уведомление о соответствии или уведомление о несоответствии подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации. В электронной форме документ подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.18. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю способом, указанным в уведомлении или заявлении, не позднее последнего дня срока предоставления муниципальной услуги.

3.19. В случае, предусмотренном частью 22 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, результат направляется в адрес лица, выполнявшего работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу, если уведомление было направлено указанным лицом.

3.20. Дубликат уведомления о соответствии выдается на основании сведений, имеющихся в Администрации, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления, если иной срок не установлен единым стандартом или сведениями реестра услуг.

3.21. Исправление допущенных опечаток и ошибок осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления при подтверждении наличия опечатки или ошибки. В случае отсутствия оснований для выдачи дубликата или исправления опечаток и ошибок заявителю направляется мотивированный отказ.

3.22. При подаче уведомления, заявления и документов в электронной форме заявитель заполняет электронную форму на Едином портале или Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области и прикрепляет электронные образы документов либо электронные документы в форматах, предусмотренных техническими требованиями соответствующей информационной системы.

3.23. Заявителю обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги в личном кабинете на Едином портале или Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области при наличии технической возможности.

3.24. При обращении через МФЦ прием документов, их передача в Администрацию и выдача результата осуществляются в соответствии с соглашением о взаимодействии. Срок передачи документов из МФЦ в Администрацию учитывается при организации взаимодействия, но не может изменять установленный законом срок предоставления муниципальной услуги, исчисляемый со дня поступления документов в Администрацию, если иное не установлено законодательством.

3.25. Получение дополнительных сведений от заявителя в процессе предоставления муниципальной услуги не предусматривается, за исключением случаев, когда заявитель по собственной инициативе представляет документы для устранения оснований для отказа в приеме документов до их регистрации либо повторно обращается после возврата уведомления без рассмотрения.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения уведомления или заявления осуществляется одним или несколькими из следующих способов:

- 1) посредством личного кабинета заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- 2) посредством личного кабинета заявителя на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области;
- 3) посредством электронной почты, указанной заявителем;
- 4) посредством телефонной связи по номеру, указанному заявителем;
- 5) через МФЦ при обращении заявителя через МФЦ;
- 6) при личном обращении заявителя в Администрацию.

4.2. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю без взимания платы.

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ, КАТЕГОРИИ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ДОКУМЕНТЫ И ОСНОВАНИЯ

1. Условные обозначения и сокращения

Сокращение	Значение
Администрация	администрация Варнавинского муниципального округа Нижегородской области
ГрК РФ	Градостроительный кодекс Российской Федерации
Единый портал	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
Единый Интернет-портал Нижегородской области	подсистема «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области»
МФЦ	государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
ГИСОГД НО	государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Нижегородской области
СМЭВ	система межведомственного электронного взаимодействия

2. Идентификаторы категорий заявителей и варианты предоставления услуги

Идентификатор	Категория (признак) заявителя	Вариант предоставления услуги
K1	Застройщик - физическое лицо, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо	Направление уведомления о соответствии/несоответствии; выдача дубликата; исправление опечаток
K2	Представитель заявителя, действующий на основании документа о полномочиях	Все варианты, доступные заявителю
K3	Лицо, выполняющее строительство объекта ИЖС на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу	Направление уведомления об окончании строительства от имени застройщика без доверенности в случаях, предусмотренных частью 22 статьи 55 ГрК РФ

3. Исчерпывающий перечень документов

Вариант	Документ / сведения	Категория	Способ
Уведомление о соответствии/несоответствии	Уведомление об окончании строительства или реконструкции по форме, утвержденной Минстроем России	Заявитель	Самостоятельно
Уведомление о соответствии/несоответствии	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, при личном обращении	Заявитель / представитель	Самостоятельно
Уведомление о соответствии/несоответствии	Документ, подтверждающий полномочия представителя, кроме случая части 22 статьи 55 ГрК РФ	Представитель	Самостоятельно
Уведомление о соответствии/несоответствии	Заверенный перевод документов о государственной регистрации иностранного юридического лица	Иностранное юридическое лицо	Самостоятельно
Уведомление о соответствии/несоответствии	Технический план объекта ИЖС или садового дома	Застройщик	Самостоятельно

Уведомление о соответствии/несоответствии	Соглашение об определении долей в праве общей долевой собственности на объект	Правообладатели земельного участка при общей долевой собственности/множественности арендаторов	Самостоятельно
Уведомление по договору строительного подряда с эскроу	Договор строительного подряда с использованием счета эскроу	Лицо по части 22 статьи 55 ГрК РФ	Самостоятельно
Уведомление по договору строительного подряда с эскроу	Документ о приемке застройщиком объекта ИЖС, в том числе передаточный акт	Лицо по части 22 статьи 55 ГрК РФ	Самостоятельно
Все варианты	Сведения ЕГРН о земельном участке; сведения ЕГРЮЛ/ЕГРИП; сведения о ранее направленном уведомлении о планируемом строительстве	Заявитель	Межведомственно / по инициативе заявителя

4. Исчерпывающий перечень оснований

Вид решения	Основания
Отказ в приеме	Обращение подано не в тот орган; недействительный документ; нечитаемые или исправленные документы; поврежденные электронные документы; недействительная электронная подпись.
Возврат уведомления без рассмотрения	Отсутствуют сведения или документы по части 16 статьи 55 ГрК РФ; истекло 10 лет со дня уведомления о планируемом строительстве; уведомление о планируемом строительстве не направлялось или было возвращено без рассмотрения.
Приостановление	Основания отсутствуют.
Уведомление о несоответствии	Несоответствие параметров; несоответствие внешнего облика при наличии применимых требований; несоответствие вида разрешенного использования; недопустимость размещения объекта с учетом ограничений.
Отказ в выдаче дубликата / исправлении опечаток	Обращение лица вне круга заявителей; отсутствие опечаток и ошибок при обращении за исправлением.

5. Формы запросов

Форма уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, форма уведомления о соответствии и форма уведомления о несоответствии утверждаются приказом Минстроя России и применяются в действующей редакции. Заявления о выдаче дубликата и об исправлении опечаток и ошибок составляются в свободной форме с указанием заявителя, реквизитов ранее выданного уведомления, сути обращения, способа получения результата и контактных данных заявителя.