РОССИЙСКАЯФЕДЕРАЦИЯ
Кемеровская область-Кузбасс
Муниципальное образование - Осинниковский городской округ
Администрация Осинниковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.09.2026 № 917-нп

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»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Осинниковского городского округа от 05 декабря 2025 года № 1200-нп «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», статьей 45 Устава Осинниковского городского округа Кемеровской области-Кузбасса:

1.Утвердить 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» согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Признать утратившим силу постановление администрации Осинниковского городского округа от 26 апреля 2022 года № 448-нп «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».

3.Опубликовать настоящее постановление в газете «Время и жизнь» и разместить на сайте органов местного самоуправления http://www.osinniki.org/ в сети Интернет.

4.Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству А.А.Мокерову.

Глава Осинниковского городского округа М.В.Либер

С постановлением ознакомлен,
с возложением обязанностей согласен _____ А.А.Мокерова
(подпись)

Алябьева К.С.,
4-13-32

Приложение
к постановлению администрации
Осинниковского городского округа

№ 917-нп от 23.09.2026

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»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

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 – административный регламент, муниципальная услуга) - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) администрации Осинниковского городского округа в лице отдела архитектуры и градостроительства (далее - уполномоченный орган) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2.Круг заявителей

Муниципальная услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1 к настоящему административному регламенту) предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам, обеспечивающим на принадлежащем им земельном участке строительство, реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – заявители), указанным в таблице в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

Интересы заявителя может представлять иное лицо, обладающее соответствующими полномочиями (далее - представитель заявителя).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", на Едином портале и Региональном портале (далее - категории (признаки) заявителей).

1.4. Категории (признаки) заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим административным

регламентом.

2.Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется отделом архитектуры и градостроительства администрации Осинниковского городского округа (далее - уполномоченный орган).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) при обращении заявителя с уведомлением об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об окончании строительства, заявление о предоставлении муниципальной услуги):

– уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о соответствии) – документ на бумажном носителе или в форме электронного документа (формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено);

– выписка из реестра уведомлений об окончании строительства объектов индивидуального жилищного строительства (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

– уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о несоответствии) – документ на бумажном носителе или в форме электронного документа (формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено);

2) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги:

– уведомление о соответствии (либо о несоответствии) с исправленными опечатками и (или) ошибками (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

– уведомление об отказе в исправлении опечаток и(или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено;

3) при обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

– дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного

документа);

– уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Реестровая запись о соответствии построенного, реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности вносится в реестр уведомлений об окончании строительства объектов индивидуального жилищного строительства.

Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности), в МФЦ, в уполномоченном органе, посредством почтовой связи.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов из МФЦ.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги по выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, составляет не более 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день с даты поступления в уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленного заявителем в уполномоченный орган непосредственно, через МФЦ, посредством направления почтового отправления или с использованием Единого портала, Регионального портала.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-коммуникационной сети "Интернет".

Для МФЦ требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регламентированы Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-коммуникационной сети "Интернет".

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

1) единая система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);

2) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

3) Единый портал;

4) Региональный портал;

5) Федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных»

(ФГИС ЕЦП НСПД).

Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

Предоставление результата муниципальной услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов муниципальной услуги, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результаты муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные на бумажном носителе, предоставляются заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющему с заявителем, уполномоченному первым на получение результатов муниципальной услуги:

1) в уполномоченном органе на личном приеме;

2) посредством направления почтового отправления;

3) МФЦ.

В предоставлении муниципальной услуги участвует МФЦ при наличии соглашения с таким МФЦ.

В рамках предоставления муниципальной услуги МФЦ осуществляет прием запросов, заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, полученных по результатам предоставления муниципальной услуги, включая выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов.

Уполномоченные должностные лица МФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о ее предоставлении и документов, необходимых для ее предоставления.

При предоставлении муниципальной услуги используются пространственные данные и сведения, содержащиеся в федеральной государственной географической информационной системе, обеспечивающей функционирование национальной

системы пространственных данных, а также электронные сервисы указанной информационной системы.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с учетом категорий (признаков) заявителей приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

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

Формы уведомления об окончании строительства, уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии установлены приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 №591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

Формы заявлений об исправлении допущенных опечаток и(или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, и о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, приведены в приложениях № 5 и 6 к настоящему административному регламенту.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимы предоставление заявителем персональных данных лица, не являющегося заявителем, и их обработка и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица (за исключением лиц, признанных безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти). Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

Форма согласия на обработку персональных данных (для физических лиц) приведена в приложении № 7 к настоящему административному регламенту/

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявлении о предоставлении муниципальной услуги, заявления об исправлении допущенных опечаток и(или) ошибок в документе, выданном в результат предоставления муниципальной услуги, заявления о выдаче дубликат документа, выданного по

результатам предоставления муниципальной услуги исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителей приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2.Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) в уполномоченном органе, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

2) при подаче документов посредством Единого портала, Регионального портала - федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме", электронная подпись заявителя (представителя заявителя) в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

3) посредством почтовой связи - копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, индивидуальных

предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ информационный запрос "Проверка действительности паспорта". Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ информационный запрос "Прием обращений в ФГИС ЕГРН". Указанный информационный запрос направляется в публично-правовую компанию "Роскадастр";

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ информационный запрос "Информирование из Единой государственной информационной системы социального обеспечения о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей". Указанный информационный запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Срок направления информационных запросов составляет 1 календарный день с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги уполномоченным органом.

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

3.5. Предоставление результата муниципальной услуги

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в уполномоченном органе, в МФЦ.

Предоставление результата муниципальной услуги в уполномоченном органе, МФЦ осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

1) в уполномоченном органе;

2) в МФЦ;

3) посредством почтовой связи;

4) в личном кабинете заявителя на Едином портале - сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, результаты предоставления муниципальной услуги направляются для размещения в личном кабинете на Едином портале заявителя вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности).

Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места

нахождения (для юридических лиц).

3.6. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) посредством Единого портала (при наличии технической возможности);

2) посредством почтовой связи;

3) посредством электронной почты.

Заявителю направляется:

- уведомление о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов - уведомление о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- в случае поступления заявления о возврате документов - уведомление о прекращении рассмотрения заявления по инициативе заявителя;

- уведомление о завершении рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги с положительным или отрицательным результатом.

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и(или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, осуществляется по телефону, при наличии технической возможности - в электронной форме.

Заместитель Главы городского округа -
руководитель аппарата Л.А.Скрябина

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Полное наименование	Сокращенное наименование
Муниципальная услуга «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»	Муниципальная услуга
Юридическое лицо–застройщик; физическое лицо – застройщик; Индивидуальный предприниматель-застройщик	заявитель
Лицо, представляющее интересы заявителя	Представитель заявителя
отдел архитектуры и градостроительства администрации Осинниковского городского округа	Уполномоченный орган
Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Единый портал
Отдел «Мои документы» г.Осинники государственного автономного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»	МФЦ
Подсистема регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса»	Региональный портал

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

Идентификаторы категорий (признаков)заявителей

№ п/п	Категория(признак)заявителя	Результаты предоставления муниципальной услуги
При обращении заявителя с уведомлением об окончании строительства или реконструкцииобъектаиндивидуальногожилищногостроительстваилисадового дома		
1.	Физическое лицо-застройщик	1) Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности (электронный документ или документ на бумажном носителе); 2) выписка из реестра уведомлений об окончании строительства объектов индивидуального жилищного строительства (электронный документ или документ на бумажном носителе); 3) уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности (электронный документ или документ на бумажном носителе)
2.	индивидуальный предприниматель-застройщик	
3.	Юридическое лицо- застройщик	
4.	Представитель заявителя	
При обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги		
5.	Физическое лицо-застройщик	1) дубликат уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома
6.	индивидуальный предприниматель-застройщик	
7.	Юридическое лицо-	

	застройщик	требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности(документ на бумажном носителе или в форме электронного документа); 2) дубликат уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности(документ на бумажном носителе или в форме электронного документа); 3) уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа)
8.	Представитель заявителя	
Приобращениизаявителязаисправлениемдопущенныхопечатоки(или)ошибокв документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги		
9.	Физическое лицо–застройщик	1) уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности с исправленными опечатками и (или) ошибками(документ на бумажном носителе или в форме электронного документа); 2) уведомление об отказе в исправлении опечаток и(или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа)
10.	индивидуальный предприниматель–застройщик	
11.	Юридическое лицо– застройщик	
12.	Представитель заявителя	

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
I. При обращении заявителя с уведомлением об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома				
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	Все категории заявителей	1) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя); 2) уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома по форме, утвержденной приказом Министерства	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Электронный документ; Бумажный документ

		строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от19.09.2018№591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»; 3) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома; 4) соглашение, заключенное между правообладателями земельного участка об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенный или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом,		
		принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой		

		Собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора; 5) 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; 6) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц) по форме, приведенной в приложении № 7 к административному регламенту		
2.	Представитель заявителя	доверенность или документ(ы), подтверждающий(ие) полномочия	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Представляется только представителем заявителя, электронный документ; Бумажный документ
Документы, которые заявитель в праве представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
3.	Все категории заявителей	1) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для	Единый портал, Региональный портал (при наличии	Электронный документ;
		заявителей – индивидуальных предпринимателей); 2) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для	технической возможности) Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Бумажный документ

		заявителей–юридических лиц)		
II. При обращении за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (документы,которыезаявительдолженпредставить самостоятельно)				
4.	Все категории заявителей	1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Электронный документ; Бумажный документ
5.	Представитель заявителя	доверенность или документ(ы), подтверждающий(ие) полномочия	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Представляется только представителем заявителя, электронный документ; Бумажный документ
III.Приобращениизаисправлениемдопущенныхопечатоки(или)ошибоквдокументе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги (документы, которые заявитель должен представить самостоятельно)				
6.	Все категории заявителей	1) заявление; 2) документ, удостоверяющ ий личность заявителя (представителя заявителя)	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Электронный документ; Бумажный документ
7.	Представитель заявителя	Доверенность или документ(ы), подтверждающий(ие) полномочия	Единый портал, Региональный Портал (при наличии технической возможности)	Представляется только представителем заявителя, электронный документ;

			Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Бумажный документ

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

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

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Основания
Основаниядляотказавприемезаявленияопредоставлениимуниципальнойуслуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Все категории заявителей	1) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги поданы в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги; 2) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале, Региональном портале; 3) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом); 4) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, незаверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 5) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяют в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги; 6) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме распознать текст и (или) реквизиты документа; 7) несоблюдениеустановленныхстатьей11Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»

		Условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи; 8) уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует форме, установленной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от19.09.2018№591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»; 9) наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и сведениями, указанными в приложенных к нему документах; 10) заявление подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок; 11) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги представителем заявителя без представления документа, удостоверяющего личность, либо без доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или иных документов, подтверждающих основание для представления интересов заявителя при представлении заявления о предоставлении муниципальной услуги; 12) представление документов, несоответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
При обращении заявителя с уведомлением об окончании строительства или реконструкциииобъектаиндивидуальногожилищногостроительстваилисадового дома		
2.	Все категории заявителей	1) отзыв заявления по инициативе заявителя; 2) заявителем не представлены документы, обязанность по предоставлению которых с учетом административного регламента возложена на заявителя; 3) несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц; 4) несоответствие параметров построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования

		И застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами; 5) несоответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего облика таких объектов или дома, являющегося приложением к уведомлению о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения; 6) несоответствие 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; 7) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомлении об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию; 8) уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного

		строительства или садового дома поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомления о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации)
При обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги		
3.	Все категории заявителей	1) документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в уполномоченном органе; 2) отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа информации, позволяющей идентифицировать ранее выданную информацию; 3) несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц
4.	представитель заявителя	1) обращение неправомочного лица
Приобращениизаявителязаисправлениемдопущенныхопечатоки(или)ошибокв документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги		
5.	Все категории заявителей	1) отсутствие допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги; 2) несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц
6.	представитель заявителя	1) обращение не правомочного лица

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

наименование уполномоченного органа

от _____

(Ф.И.О. заявителя, наименование)

_____

(адрес, номер телефона для связи, эл.почта)

Заявление
О выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

1. Сведения о застройщике:

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

	Юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности (далее – уведомление):

Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат уведомления.

Приложение:

_____

_____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

_____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

Направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале/Региональном портале	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган либо в МФЦ, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

Указывается один из перечисленных способов

«____» _____

_____ _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество(последнее–при наличии))

Приложение № 6
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

наименование уполномоченного органа

от _____

(Ф.И.О. заявителя, наименование)

_____

(адрес, номер телефона для связи, эл.почта)

Заявление
Об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

1. Сведения о застройщике:

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

	Юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности (далее – уведомление):

Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

Прошу исправить ошибку в уведомлении.

Приложение:

_____

_____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

_____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

Направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале/Региональном портале	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган либо в МФЦ, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

Указывается один из перечисленных способов

«____» _____

_____ _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество(последнее–при наличии))

Приложение № 7
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

Согласие на обработку персональных данных (для физических лиц)

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
дата рождения "____" _____ г.,
адрес регистрации по месту жительства (пребывания): _____
_____,
адрес фактического проживания: _____
_____,
основной документ, удостоверяющий личность (паспорт): серия _____
№_____ выдан _____ _____ 20___г. кем
_____
_____,
контактный телефон: _____, адрес электронной почты:
_____,
в лице представителя (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных, в том числе от его законного представителя):
_____
_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя)
адрес регистрации по месту жительства (пребывания): _____
_____,
адрес фактического проживания: _____
_____,
основной документ, удостоверяющий личность (паспорт): серия _____
№_____ выдан _____ _____ 20___г. кем
_____
_____,
на основании _____,
_____,
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

действуя свободно, своей волей и в своем интересе, в соответствии со статьями 9, 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ) даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку моих персональных данных отделу архитектуры и администрации Осинниковского городского округа, расположенному по адресу: 652811, Российская Федерация, Кемеровская область - Кузбасс, Осинниковский городской округ, город Осинники, улица Советская, здание 17 (далее - оператор), в целях предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

	фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
	год, месяц, число рождения;

	место рождения;
	вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование
	и код подразделения органа его выдавшего, дата выдачи;
	сведения о месте жительства (адрес регистрации по месту жительства
	(пребывания), адрес фактического проживания);
	номер телефона;
	адрес электронной почты;
	гражданство;
	данные страхового свидетельства государственного пенсионного
	страхования (СНИЛС);
	сведения, содержащиеся в заявлении и представленных документах;
	иные сведения: _____
	(иные сведения, при необходимости, указать)

Выражаю свое согласие на осуществление оператором автоматизированной, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Передача персональных данных, указанных в настоящем согласии, третьим лицам возможна в моих интересах в рамках межведомственного взаимодействия, а также в иных предусмотренных действующим законодательством случаях.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Мне известно, что в случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 9 Федерального закона № 152-ФЗ.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия оператором решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов, содержащих персональные данные.

_____ _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) *(подпись)*

_____ _____ 20_____ г.