АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.11.2026 № 2705-п/1

г. Тольятти, Самарской области

О внесении изменений
в постановление администрации
городского округа Тольятти от 22.09.2025 № 1740-п/1
«Об утверждении Административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии
(несоответствии) построенных или реконструированных объекта
индивидуального жилищного строительства или садового дома
требованиям законодательства о градостроительной
деятельности»

В целях совершенствования муниципального правового акта, руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности», утвержденный постановлением администрации городского округа Тольятти от 22.09.2025 № 1740-п/1 (далее – Административный регламент) (газета «Городские ведомости», 2025, 26 сентября), следующие изменения:

1.1. Абзац первый подпункта 1.3.12 пункта 1.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.3.12. В помещениях ДГД, МАУ «МФЦ», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет на портале Самарской области «Мои документы», ЕПГУ и (или) РПГУ размещается следующая информация:».

1.2. Подпункт 2.2.5 пункта 2.2 Административного регламента дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

« - Государственная инспекция строительного надзора Самарской области (далее - ГИСН СО) адрес в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» https://gisn.samregion.ru/».

1.3. В пункте 2.3 Административного регламента:

1.3.1. Подпункт 2.3.2 изложить в следующей редакции:

«2.3.2. Должностным лицом, уполномоченным принимать решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, является глава городского округа Тольятти либо заместитель главы городского округа по имуществу и градостроительству (при наличии соответствующих полномочий).».

1.3.2. Подпункт 2.3.4 изложить в следующей редакции:

«2.3.4. Решение, подписанное главой городского округа Тольятти либо заместителем главы городского округа по имуществу и градостроительству (при наличии соответствующих полномочий), подлежит регистрации в автоматизированной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (АИС ОГД).».

1.4. В абзаце первом подпункта 2.4.1 пункта 2.4 Административного регламента слова «7 рабочих дней» заменить словами «пяти рабочих дней».

1.5. В пункте 2.5 Административного регламента:

1.5.1. В таблице подпункта 2.5.1:

1.5.1.1. В столбце 3 пункта 3 слова «СНИЛС» заменить словами «Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета».

1.5.1.2. Примечание к таблице дополнить абзацем двенадцатым следующего содержания:

«<*******> 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».

1.5.2. В таблице подпункта 2.5.2:

1.5.2.1. В столбце 2 пунктов 1,2,3 слова «Уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» заменить словами «Уведомление о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома», «Уведомление о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома», «Передача сведений в ФГИС ЕГРН»;

1.5.2.2. В столбце 6 пункта 2 слова «Администрация г.о. Тольятти» заменить словами «Администрация г.о. Тольятти (УАПиК)».

1.6. В пункт 2.11 Административного регламента:

1.6.1. В подпункте 2.11.2 слова «Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда» заменить словами «Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 15 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.4285-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда»;

1.6.2. В абзаце первом подпункта 2.11.4 слова «внесена в федеральный реестр инвалидов» заменить словами «размещена в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

1.7. В пункте 2.13. Административного регламента:

1.7.1. Подпункт 2.13.3.2 подпункта 2.13.3 изложить в следующей редакции:

«2.13.3.2. При личном обращении заявителя в МАУ «МФЦ» с заявлением и документами, необходимыми для предоставления

муниципальной услуги работник МАУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет заявление (запрос) на полноту и его соответствие сведениям и документам, принятым от заявителя, необходимым для предоставления муниципальной услуги, удостоверяется, что:

- документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- текст заявления и документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием мест их нахождения;

- фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) физических лиц, адреса их места жительства написаны полностью;

- в заявлении и документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- заявление и документы не исполнены карандашом;

- заявление и документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать их содержание;

- форма предоставления документов, соответствует требованиям, установленным административным регламентом (копия/оригинал).

В случае необходимости предоставления копии документа и отсутствия ее у заявителя, сотрудник МАУ «МФЦ» осуществляет, в установленных правовыми актами случаях, бесплатное копирование документа с оригинала, после чего делает запись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, проставляет соответствующий штамп (при наличии).

Сотрудник МАУ «МФЦ» регистрирует заявление (запрос) в ГИС СО «МФЦ».

Сотрудник МАУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, формирует в двух экземплярах с использованием программных средств заявление-расписку на предоставление услуги, в которой указаны:

- наименование МАУ «МФЦ»;

- дата и номер регистрации заявления, заявки и документов в Электронном журнале;

- информация о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), данные документа, удостоверяющего личность);

- перечень документов, принятых от заявителя, с указанием их наименования, формы их представления, количества экземпляров каждого из принятых документов, количества листов в каждом экземпляре документов;

- срок оказания услуги;

- номер дела и PIN-код для мониторинга статуса предоставления услуги посредством сервиса «Проверить статус оказания услуги» на портале Самарской области «Мои документы»;

- фамилия и инициалы сотрудника МАУ «МФЦ», принявшего документы;

- справочный телефон МАУ «МФЦ», по которому заявитель может уточнить ход предоставления услуги.

Сотрудник МАУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, ставит подпись на заявлении-расписке на предоставление услуги, передает ее для подписания заявителю, выдает первый экземпляр заявления-расписки заявителю. Второй экземпляр заявления-расписки хранится в МАУ «МФЦ».

Результатом выполнения административных действий по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

- зарегистрированное в МАУ «МФЦ» заявление на предоставление муниципальной услуги с приложенным документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- мотивированный отказ в приеме документов (при наличии оснований).

Срок выполнения административных действий по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 минут.».

1.7.2. Дополнить подпунктом 2.13.5 следующего содержания:

«2.13.5. 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. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости» и разместить его на официальном сайте администрации городского округа Тольятти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Департаменту информационных технологий и связи администрации городского округа Тольятти разместить сведения о муниципальной услуге «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» в соответствии с настоящим постановлением в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области».

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по имуществу и градостроительству.

Глава городского округа И.Г.Сухих