



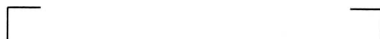
## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

---

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

*01.10.2019 № 3254-п/1*

г. Тольятти, Самарской области



О внесении  
изменений в постановление администрации  
городского округа Тольятти от 17.10.2019 № 2783-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 муниципальных правовых актов, 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 17.10.2019 № 2783-п/1 (далее - Административный регламент), (газета «Городские ведомости», 2019, 22 октября), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.4.1 пункта 2.4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Орган администрации, обеспечивающий предоставление муниципальной услуги: департамент градостроительной деятельности (далее - ДГД) в лице уполномоченного структурного подразделения - управления муниципальных услуг и мониторинга градостроительной деятельности (далее - УМУиМГД) - в части предоставления муниципальной услуги, формирования и ведения базы данных по выданным уведомлениям о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

График работы: понедельник - пятница с 8.00 часов до 12.00 часов, с 13.00 часов до 17.00 часов; суббота и воскресенье – выходные дни.

Адрес раздела ДГД на официальном портале администрации городского округа Тольятти: в сети интернет:

<http://www.tgl.ru/structure/department/administrativnye-reglamenti>.

Адрес УМУиМГД: 445017, г. Тольятти, ул. Победы, дом 52 (канцелярия), дом 45.

График работы: понедельник - пятница - с 8.00 часов до 12.00 часов, с 13.00 часов до 17.00 часов; суббота и воскресенье – выходные дни.

Телефон: общий: (8482) 26-24-40.

Адрес электронной почты: [architec@gradtlt.ru](mailto:architec@gradtlt.ru)

Дополнительно данная информация представлена в помещениях УМУиМГД на информационных стендах.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час.».

1.2. Подпункт 2.4.4. пункта 2.4. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.4.4. Перечень органов, участвующих в межведомственном взаимодействии в рамках предоставления муниципальной услуги - «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр)» адрес в сети «Интернет»: rosreestr.ru.».

1.3. Пункт 2.8. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

«

№ п/п	Унифицированное наименование вида документа (сведений) для использования в информационных системах*	Наименование вида документа (сведений) в соответствии с нормативными правовыми актами	Форма предоставления документа (сведений) (оригинал/копия/в форме электронного документа) количество экземпляров	Условия предоставления документа (сведений)**	Основания предоставления документа (сведений) (номер статьи, наименование нормативного правового акта)	Орган, уполномоченный выдавать документ	Источник предоставления документа (сведений) (заявитель/ орган, организация, участвующие в межведомственном взаимодействии **)
	Уведомление об окончании строительства	Уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	Оригинал/в форме электронного документа*, 1 экз.	без возврата	Часть 16 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ	Физические и юридические лица	Заявитель
	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Оригинал/копия/ в форме электронного документа*, 1 экз.	без возврата	Пункт 1 Положения о паспорте гражданина РФ, образца бланка и описания паспорта гражданина РФ, утвержденного постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 №828 Федеральный закон от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	МВД России	Заявитель
	Документ, подтверждающий полномочия	Документ, подтверждающий полномочия	Оригинал/копия/ в форме электронного	- только для просмотра (снятия копии)	Пункт 1 Положения о паспорте гражданина РФ,	Нотариат	Заявитель

	представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации	представителя застройщика, в случае, если уведомление об окончании строительства направлено представителем застройщика	документа*, 1 экз.	в начале оказания услуги;	образца бланка и описания паспорта гражданина РФ, утвержденного постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 №828 Федеральный закон от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»		
	Заверенный перевод на русский язык документов, оформленных в соответствии с законодательством иностранного государства	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	Оригинал/копия/ в форме электронного документа*, 1 экз.	- только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги;	Пункт 3 части 3 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ	Нотариат	Заявитель
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	Правоустанавливающие документы на земельный участок	Копия/ оригинал выписки, в форме электронного документа**, 1 экз.	- только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги;	Пункт 1 части 3 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ	Росреестр	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
	Технический план	Технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	Оригинал +диск, в форме электронного документа**, 1 экз.	без возврата	Пункт 2 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ	Кадастровые инженеры	Заявитель
	Соглашение об определении долей в праве общей долевой собственности	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 в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект	Оригинал/копия/ в форме электронного документа, 1 экз.	без возврата	Пункт 3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ	Физические и юридические лица	Заявитель

		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.					
--	--	---	--	--	--	--	--

<\*>- указывается в случаях несоответствия наименования документов (сведений), указанных в нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и наименования документов (сведений), используемых в информационных системах, в том числе обеспечивающих осуществление межведомственного информационного взаимодействия и предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

<\*> - в графе указываются условия предоставления документов (сведений), необходимых для получения муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а именно:

- без возврата;
- на все время оказания услуги с возможностью возврата по требованию заявителя;
- только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги;
- на все время оказания услуги с обязательным возвратом заявителю.

<\*\*\*> - заявитель вправе представить указанные документы в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе

».

1.4. В пункте 2.16., подпунктах 2.18.1., 2.18.2. пункта 2.18., подпунктах 2.21.6. 2.21.13. пункта 2.21, подпунктах 3.2.1., 3.2.1.1., подпунктах 3.2.2., 3.2.2.1., 3.2.3.3., 3.2.3.4., в абзацах первом, втором, шестом, седьмом подпункта 3.2.3.5., в подпунктах 3.2.3.6., 3.2.3.7., 3.2.4.8. пункта 3.2., 4.1., 4.8. Административного регламента слова «УАиГ ДГД» заменить словами «УМУиМГД».

1.5. В абзаце первом пункта 2.20 Административного регламента слова «Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03", введенным в действие постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.06.2003 № 118» заменить словами «Помещения должны соответствовать Требованиям к организации работ с персональными электронными вычислительными машинами и копировально-множительной техникой, утвержденным 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"»

1.6. Подпункт 2.21.1 пункта 2.21. Административного регламента изложить в следующей редакции: «2.21.1. Информирование осуществляется в форме устных консультаций при личном обращении заявителя в УМУиМГД или МАУ "МФЦ", либо посредством телефонной связи, либо в форме письменных ответов на письменное обращение заявителя. Также путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном портале администрации городского округа Тольятти и на едином портале сети МФЦ по Самарской области, на Едином (<http://www.gosuslugi.ru>) и Региональном (<http://pgu.samregion.ru> и(или) <https://gosuslugi.samregion.ru>) порталах государственных и муниципальных услуг (функций).

1.7. В подпунктах 2.21.2., 2.21.5., 2.21.7., 2.21.9., 2.21.11., 3.2.1.2., в абзаце пятом подпункта 3.2.1.3., в абзаце пятом подпункта 3.2.2.2., в абзацах втором, четвертом подпункта 3.2.3.5., 3.3.1., 3.3.2., 3.3.5., 3.3.6., 3.3.7., 3.3.8., 3.3.9., 3.3.10., 3.3.12., 3.4.2., 3.4.3., 3.4.3.5, 3.4.4., 3.4.6., 3.4.7. Административного регламента, слова в соответствующем падеже «специалист УАиГ ДГД» заменить словами «специалист архитектурно-планировочного отдела УМУиМГД» в соответствующем падеже.

1.8. Подпункт 2.21.6. пункта 2.21. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.21.6. Устное консультирование посредством телефонной связи осуществляется:

- УМУиМГД по следующим номерам: 8(8482) 54-47-23, 8(8482) 54-44-33 (3283), 8(8482) 54-40-80, 8(8482) 54-35-61, 8(8482) 54-44-33 (4557), 54-31-25 в соответствии с графиком работы УМУиМГД, указанным в подпункте 2.4.1 пункта 2.4 Административного регламента;

- МАУ «МФЦ» по телефону контактного центра 8 (8482) 51-21-21».

1.9. В подпункте 2.21.13 пункта 2.21 Административного регламента слова «руководитель УАиГ» заменить словами «руководитель «УМУиМГД».

1.10. В подпунктах 3.2.1.2, в абзаце первом подпункта 3.2.1.3, абзаце первом подпункта 3.2.2.2, в абзаце первом подпункта 3.2.3.2, в абзацах первом, втором подпункта 3.2.3.5, в подпункте 3.2.3.7 пункта 3.2 Административного регламента слова «Делопроизводитель бюро документооборота УАиГ ДГД» заменить словами «Делопроизводитель бюро документооборота ДГД».

1.11. Абзац двадцать третий подпункта 3.2.3.2 пункта 3.2.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«В случае необходимости предоставления копии документа и отсутствия ее у заявителя сотрудник МАУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, в установленных правовыми актами случаях, осуществляет бесплатное копирование документа с оригинала, после чего делает запись о его соответствии подлинному экземпляру, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, проставляет соответствующий штамп (при наличии), ставит дату.».

1.12. Абзац первый подпункта 3.3.4 пункта 3.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Направление межведомственного запроса в бумажной форме допускается в случае невозможности направления межведомственного запроса в электронной форме в связи с технической недоступностью или неработоспособностью СМЭВ, либо отсутствия возможности у органа, являющегося поставщиком данных, подключения к СМЭВ.».

1.13. Подпункт 3.3.6 пункта 3.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.3.6. Подготовленный межведомственный запрос, в электронной форме или в бумажной форме, подписывается ответственным должностным лицом, определенным в соответствии с действующим законодательством.».

1.14. Подпункт 3.3.7 пункта 3.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.3.7. Сотрудник, ответственный за подготовку и направление межведомственного запроса, имеет право направлять межведомственный запрос и получать ответ на него только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги и делегированными полномочиями.

Факт получения ответа на межведомственный запрос в электронной либо бумажной форме специалист архитектурно-планировочного отдела УМУиМГД вносит в журнал учета межведомственных запросов.

Ответ на межведомственный запрос, полученный в электронной форме, распечатывается и заверяется личной подписью специалиста.

Если органы (организации), участвующие в межведомственном информационном взаимодействии, в распоряжении которых находятся документы и информация, не направляют ответ на межведомственный запрос в установленный законодательством срок, специалист архитектурно-планировочного отдела УМУиМГД принимает меры для привлечения к установленной законодательством ответственности лиц, виновных в непредставлении документов и информации. В этом случае в адрес руководителя органа (организации), участвующих в межведомственном информационном взаимодействии, и допустившего (допустившей) нарушение срока предоставления документов и информации, направляется обращение о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства.».

1.14. В Приложении №2 к Административному регламенту «Блок схемы предоставления муниципальной услуги» слова «Передача документов в уполномоченный орган - УАиГ ДГД» заменить словами «Передача документов в уполномоченный орган - УМУиМГД».

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

3. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти (Власов В.А.) опубликовать настоящее постановление



в газете «Городские ведомости».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Захарова О.В.

Глава городского округа



Н.А.Ренц