



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЖИГУЛЕВСК САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.10.2026 № 50 нпа

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

Руководствуясь статьей 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского округа Жигулевск Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие муниципальные правовые акты:

2.1. Постановление администрации городского округа Жигулевск от 16.04.2021 № 25 нпа «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».

2.2. Постановление администрации городского округа Жигулевск от 28.02.2022 № 14 нпа «О внесении изменений в административный регламент администрации городского округа Жигулевск по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», утвержденный постановлением администрации городского округа Жигулевск от 16.04.2021 № 25 нпа».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Жигулевска» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск Самарской области в информационно – телекоммуникационной сети Интернет.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы городского округа Жигулевск Самарской области Бубенцева Д.В.

Глава городского округа



А.Н.Иванов

Приложение

к постановлению администрации
городского округа Жигулевск
Самарской области
от 11.10.2016 № 50 *ипа*

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии
указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта
индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным
параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного
строительства или садового дома на земельном участке»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги администрацией городского округа Жигулевск Самарской области.

Круг заявителей

1.2. Заявителями муниципальной услуги являются застройщики (физическое или юридическое лицо), обеспечивающие на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя строительство, реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с уведомлением о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - заявитель, застройщик).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в администрации городского округа Жигулевск Самарской области (далее - Администрация городского округа Жигулевск) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);

2) по телефону Администрации городского округа Жигулевск или МФЦ;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – единый портал), на официальном сайте Администрации городского округа Жигулевск <https://zhigulevsk.org>; в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области» (<https://gosuslugi.samregion.ru>) (далее – региональный портал);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Администрации городского округа Жигулевск или МФЦ.

1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1) способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; адресов Администрации городского округа Жигулевск и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги; справочной информации о работе Администрации городского округа Жигулевск (структурных подразделений Администрации городского округа Жигулевск Самарской области);

2) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

3) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

4) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги; порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

1.3.3. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Администрации городского округа Жигулевск, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Администрации городского округа Жигулевск не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий: изложить обращение в письменной форме; назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Администрации городского округа Жигулевск не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно

на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.4. По письменному обращению должностное лицо Администрации городского округа Жигулевск, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.2 настоящего Административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.3.5. На едином портале, региональном портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.6. На официальном сайте Администрации городского округа Жигулевск, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Администрации городского округа Жигулевск и структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений Администрации городского округа Жигулевск, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии); адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет.

Информация о местонахождении структурного подразделения Администрации городского округа Жигулевск - отдела градостроительства и архитектуры: Самарская область, городской округ Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Комсомольская, д. 18, телефон 8 (84862) 24021, 33691.

График приема: понедельник, четверг: с 9.00 до 16.00, перерыв с 12-00 до 12-48, вторник, среда, пятница, суббота, воскресенье: неприемные дни.

Адрес электронной почты: arh.zhlg@yandex.ru.

Контактные координаты Администрации городского округа Жигулевск: Самарская область, городской округ Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Пушкина, д. 17, телефон 8 (84862) 24543, 23588, адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - интернет-сайт Администрации) <http://www.zhigulevsk.org>.

Информация о местах нахождения и графике работы МФЦ, адресах

электронной почты и официальных сайтов МФЦ в сети Интернет по адресу: www.mfc63.samregion.ru.

График проведения консультаций МФЦ: понедельник, вторник, четверг, пятница: с 10-00 до 17-00, среда с 12-00 до 20-00, суббота с 9-00 до 13-00, выходной - воскресенье.

Местонахождение МФЦ: Самарская область, городской округ Жигулевск ул. Комсомольская, № 31, строение 4, телефон 8 (84862) 7 07 20.

1.3.7. В залах ожидания Администрации городского округа Жигулевск и структурных подразделений размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.8. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Администрацией городского округа Жигулевск, с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.3.9. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на едином портале, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Администрации городского округа Жигулевск при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

1.3.10. Услуга предоставляется исходя из категории (признаков) заявителя, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, а также из результата ее предоставления.

Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого отделом градостроительства и архитектуры городского округа Жигулевск Самарской области, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование) в соответствии с настоящим Административным регламентом. В приложении № 8 к Административному регламенту приведены идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга – «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа Жигулевск, в лице отдела градостроительства и архитектуры.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется

взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти - Управлением Федеральной налоговой службы по Самарской области (далее - УФНС), Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области (далее - Управление Росреестра) в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Администрации городского округа Жигулевск запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

В порядке, установленном статьей 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», размещение или обновление в единой системе идентификации и аутентификации сведений, необходимых для регистрации физических лиц в данной системе, размещение биометрических персональных данных в единой информационной системе персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица, с использованием программно – технических комплексов.

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.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - уведомление о соответствии);

2) уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - уведомление о несоответствии).

2.5.1. Формы уведомления о соответствии, 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.

2.5.2. Исчерпывающий перечень оснований для направления заявителю уведомления о несоответствии:

а) указанные в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров параметры 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, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

б) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

в) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

г) в срок, указанный в части 9 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.5.3. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.5 настоящего Административного регламента: направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале в случае, если такой способ указан в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров; выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в администрацию городского округа Жигулевск, МФЦ либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи

(направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) не более пяти рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - уведомление о планируемом строительстве), уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление об изменении параметров) в Администрацию городского округа Жигулевск, за исключением случая, предусмотренного частью 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) не более двадцати рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров в Администрацию городского округа Жигулевск в случае, предусмотренном частью 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ и размещены на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также на едином портале и региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.8. Заявитель или его представитель представляет в Администрацию городского округа Жигулевск уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров по формам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах «б» - «д» пункта 2.12 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством единого портала, регионального портала, формирование заявления осуществляется посредством заполнения

интерактивной формы на едином портале без необходимости дополнительной подачи, заявления в какой - либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на едином портале, региональном портале на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Администрации городского округа Жигулевск, МФЦ; на бумажном носителе в Администрации городского округа Жигулевск, МФЦ;

В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов по посредством единого портала, регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее — ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано нотариусом — должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях подписанный простой электронной подписью.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в МФЦ доступ к единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию городского округа Жигулевск посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

в) на бумажном носителе посредством обращения в Администрацию городского округа Жигулевск Самарской области через МФЦ;

г) в электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.9. Документы, прилагаемые заявителем с уведомлением, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

д) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.10. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.11. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров. В случае их представления в электронной форме посредством единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.8 настоящего Административного регламента указанные уведомления заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на едином

портале, региональном портале с представлением схематичного изображения, планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Администрацию городского округа Жигулевск, в том числе через МФЦ. В случае направления заявления посредством единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.8 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) 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;

д) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание.

2.13. В уведомлении о планируемом строительстве, оформленном в соответствии с Приказом Минстроя России от 19.09.2018 N 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома», указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

2) наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

4) сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

5) сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

6) сведения о планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, в том числе об отступах от границ земельного участка;

7) сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

7.1) сведения о договоре строительного подряда с использованием счета эскроу, включая сведения о лице, выполняющем работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании такого договора (при строительстве объекта индивидуального жилищного строительства в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2024 № 186-ФЗ «О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу»);

8) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;

9) сведения о способе направления застройщику уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо 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.

2.14. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, указанных в пункте 2.4 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

2.15. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Администрацией городского округа Жигулевск в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении, которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

б) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (в случае, если заявителю предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

в) уведомление органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии или несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.16. Регистрация уведомления представленного заявителем, указанными в пункте 2.8 настоящего Административного регламента способами в Администрацию городского округа Жигулевск, МФЦ осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления уведомления в электронной форме способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.8 вне рабочего времени администрации городского округа Жигулевск, МФЦ либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного уведомления.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.17. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Основания для направления заявителю уведомления о несоответствии предусмотрены пунктом 2.5.2 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ,

удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 2.12 Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ от 06.04.2011 «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

ж) сведения о физическом лице внесены в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, установленные Федеральным законом от 04.08.2026 № 284-ФЗ «О временных ограничительных мерах в отношении лиц, находящихся за пределами Российской Федерации и уклоняющихся от исполнения наказания» (в случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме).

2.19. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.20. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении об окончании строительства, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МФЦ или Администрацию городского округа Жигулевск.

2.21. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию городского округа Жигулевск за получением услуги.

2.22. В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или документов, предусмотренных подпунктами «в» - «д» пункта 2.12 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров возвращает заявителю такое уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров считается ненаправленным.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление государственной (муниципальной) услуги

2.23. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

2.24. Сведения о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, направленных посредством

единого портала, регионального портала, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на едином портале, региональном портале.

Сведения о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, направленных способом, указанным в подпункте «б» пункта 2.8 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в администрацию городского округа Жигулевск Самарской области, МФЦ) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию городского округа Жигулевск Самарской области, в том числе через МФЦ либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты. На основании запроса сведения о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Администрацию городского округа Жигулевск, МФЦ) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.25. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем):

а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на ведение ГИСОГД;

б) предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.18 настоящего Административного регламента, подлежит направлению в сроки, установленные пунктом 2.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

2.26. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию городского округа Жигулевск с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии Администрация городского округа Жигулевск вносит исправления в ранее выданное уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии. Дата и номер выданного уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии не изменяются, а в соответствующей

графе формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.21 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.27. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

2.28. Порядок выдачи дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию городского округа Жигулевск с заявлением о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, установленных пунктом 2.28 настоящего Административного регламента, администрация городского округа Жигулевск Самарской области выдает дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии. В случае, если ранее заявителю выдано уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации городского округа Жигулевск, то в качестве дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии либо решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.21 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.29. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии несоответствие

заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Администрации городского округа Жигулевск или МФЦ составляет не более 15 минут.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.31. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.32. При предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

1) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

2) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 настоящего Федерального закона;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 настоящего Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.33. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием уведомлений и документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдача результатов предоставления услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а

также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Администрации городского округа Жигулевск, МФЦ должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

- Помещения, в которых предоставляется услуга, оснащаются:
 - противопожарной системой и средствами пожаротушения;
 - системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
 - средствами оказания первой медицинской помощи;
 - туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявления - уведомления оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.34. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении услуги с помощью единого портала, регионального портала;

возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.35. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) администрации городского округа Жигулевск, МФЦ, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

1) прием, проверка документов и регистрация уведомления о планируемом строительстве:

- при личном обращении заявителя;
- при обращении по почте либо в электронной форме;
- на базе МФЦ;

2) формирование, направление и получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в т.ч. с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в её предоставлении:

- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения;
- выдача результата.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту».

Прием уведомления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя

3.2. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги в уполномоченный орган местного самоуправления с соответствующим уведомлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

3.3. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо администрации, уполномоченное на прием уведомления и документов для предоставления муниципальной услуги (далее – должностное лицо, ответственное за прием уведомления и документов).

3.4. Должностное лицо, ответственное за прием уведомления и документов:

- 1) осуществляет прием уведомления и документов;
- 2) проверяет комплектность представленных заявителем документов, исходя из соответственно требований пункта 2.12 настоящего Административного регламента, и формирует комплект документов, представленных заявителем;
- 3) проверяет оформление уведомлений в соответствии с пунктом 2.18 настоящего административного регламента;
- 4) регистрирует уведомление в журнале регистрации входящих документов. Под регистрацией в журнале регистрации входящих документов понимается как регистрация уведомления на бумажном носителе, так и регистрация уведомления в

используемой в администрации городского округа Жигулевск Самарской области системе электронного документооборота, обеспечивающей сохранность сведений о регистрации документов. Регистрация в журнале регистрации входящих документов осуществляется последовательно, исходя из времени поступления уведомлений.

3.5. Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, составляет 15 минут.

3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.4 настоящего Административного регламента, составляет 1 рабочий день.

3.7. Критерием принятия решения является наличие уведомления и (или) документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.8. Результатом административной процедуры является прием документов, представленных заявителем.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация уведомления в автоматизированной информационной системе документооборота и делопроизводства администрации городского округа Жигулевск Самарской области модуль «Входящие документы».

Прием уведомлений и иных документов при обращении по почте либо в электронной форме

3.9. Основанием (юридическим фактом) для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган местного самоуправления по почте либо посредством единого портала, регионального портала, уведомления о предоставлении муниципальной услуги.

3.10. Должностное лицо, ответственное за прием уведомлений и документов:

1) регистрирует поступившее уведомление в журнале регистрации входящих документов;

2) проверяет комплектность представленных заявителем документов, исходя из соответственно требований пункта 2.12 настоящего Административного регламента, и формирует комплект документов, представленных заявителем;

3) проверяет оформление уведомлений в соответствии с пунктом 2.18 настоящего административного регламента;

4) уведомляет заявителя по телефону либо подготавливает, подписывает и направляет заявителю по почте на бумажном носителе либо в электронной форме (при наличии электронного адреса). Второй экземпляр уведомления на бумажном носителе хранится в уполномоченном органе местного самоуправления.

3.10.1. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.18 настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное за прием уведомлений и документов, возвращает заявителю уведомление о планируемом строительстве.

3.11. Максимальный срок административной процедуры не может превышать 1 рабочий день.

3.12. Критерием принятия решения является наличие уведомления и (или) документов, представленных по почте, либо в электронной форме.

3.13. Результатом административной процедуры является прием документов, представленных заявителем.

Способом фиксации результата административной процедуры является

регистрация уведомления в журнале регистрации входящих документов, уведомление заявителя.

Прием уведомлений и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на базе МФЦ

3.14. Основанием (юридическим фактом) для приема документов на базе МФЦ, является обращение заявителя с уведомлением и (или) документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ.

3.14.1. МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более муниципальных услуг (далее - комплексный запрос). В этом случае МФЦ для обеспечения получения заявителем муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником МФЦ и скрепленные печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

3.15. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уточняет предмет обращения заявителя в МФЦ и проверяет соответствие испрашиваемой муниципальной услуги перечню предоставляемых государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ.

3.16. При получении уведомления о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте, от курьера или экспресс-почтой сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует уведомление в электронном журнале.

3.17. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, при получении уведомления о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов по почте, от курьера или экспресс-почтой:

- передает уведомление и (или) документы сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов в уполномоченный орган местного самоуправления;
- составляет и направляет в адрес заявителя расписку о приеме пакета документов согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.18. При непосредственном обращении заявителя в МФЦ сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет комплектность документов в соответствии с требованиями пункта 2.12 настоящего Административного регламента. Если представленные документы не соответствуют требованиям соответственно пункта 2.12 настоящего Административного регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и предлагает с согласия заявителя устранить недостатки.

При согласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, прерывает прием и регистрацию документов и возвращает их заявителю для устранения выявленных недостатков.

При несогласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет, что указанное обстоятельство может стать основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует уведомление в Электронном журнале, после чего заявлению присваивается индивидуальный порядковый номер и оформляется расписка о приеме документов.

Максимальный срок выполнения действий устанавливается МФЦ, но не может превышать 50 минут при представлении документов заявителем при его непосредственном обращении в МФЦ и 2 часов при получении уведомления о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов по почте, от курьера или экспресс-почтой.

3.19. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, принятый при непосредственном обращении заявителя в МФЦ и зарегистрированное уведомление и представленные заявителем в МФЦ документы передает сотруднику МФЦ, ответственному за формирование дела.

3.20. Сотрудник МФЦ, ответственный за формирование дела, формирует из поступивших документов дело (пакет документов), необходимое для предоставления муниципальной услуги (далее – дело), для передачи в Администрацию городского округа Жигулевск и готовит извещение о приеме уведомления о планируемом строительстве, которое оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.21. Дело доставляется в уполномоченный орган местного самоуправления сотрудником МФЦ, ответственным за доставку документов. Максимальный срок выполнения данного действия устанавливается соглашением Администрации городского округа Жигулевск о взаимодействии с МФЦ, но не может превышать 1 рабочего дня с момента непосредственного обращения заявителя с уведомлением и (или) документами в МФЦ или поступления в МФЦ уведомления о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов по почте, от курьера или экспресс-почтой.

Должностное лицо администрации городского округа Жигулевск, ответственное за прием запроса и документов, выдает сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов, расписку о принятии представленных документов. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.22. Дальнейшее рассмотрение поступившего из МФЦ от заявителя уведомления и представленных заявителем в МФЦ документов осуществляется Администрацией городского округа Жигулевск в порядке, установленном пунктами 3.4, 3.6 – 3.8 настоящего Административного регламента.

3.23. Критерием приема документов на базе МФЦ является наличие уведомления и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.24. Результатом административной процедуры является доставка в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления и представленных заявителем в МФЦ документов.

3.25. Способы фиксации результата административной процедуры являются регистрация представленного уведомления в электронном журнале, расписка МФЦ, выданная заявителю, о приеме документов, расписка Администрации городского округа Жигулевск о принятии представленных документов для предоставления

муниципальной услуги.

Формирование, направление и получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в т.ч. с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»

3.26. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры в части формирования и направления межведомственных запросов является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.15 настоящего Административного регламента.

3.27. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо Администрации городского округа Жигулевск, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов и направление материалов в управление охраны памятников (далее – должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов).

3.28. Если заявитель для предоставления муниципальной услуги не представил правоустанавливающие документы на земельный участок, должностное лицо готовит и направляет соответствующий запрос в орган регистрации прав.

Должностное лицо при отсутствии документов в Администрации городского округа Жигулевск готовит и направляет запрос в соответствующий орган местного самоуправления (его структурное подразделение, имеющее в своем распоряжении соответствующие документы) в случае, если заявителем при обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги не было представлено разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции при условии, что застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.29. Направление запросов в предусмотренные в пункте 3.28 Административного регламента органы (организации) осуществляется через систему межведомственного электронного взаимодействия.

В исключительных случаях допускается направление запросов и получение ответов на эти запросы посредством почтовой связи или курьером.

Предельный срок для подготовки и направления межведомственных запросов в соответствии с настоящим пунктом и пунктами 3.31 и 3.32 Административного регламента составляет 1 рабочий день со дня регистрации уведомления.

3.30. Предельный срок для ответов на межведомственные запросы составляет 3 рабочих дня со дня поступления запроса в соответствующий орган.

Испрашиваемая информация и (или) документы предоставляются в порядке, указанном в технологической карте межведомственного взаимодействия муниципальной услуги.

3.31. Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов администрации городского округа Жигулевск Самарской области либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

3.32. Направление межведомственного запроса на бумажном носителе должностным лицом осуществляется одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;
- курьером, под расписку.

В данном случае межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование администрации, направляющей межведомственный запрос;
- 2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов и (или) информации;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документов и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.33. В случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 3.26 настоящего Административного регламента, должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов, в течение трех дней со дня получения соответствующего уведомления направляет указанное уведомление и приложенного к нему типовое архитектурное решение или описание внешнего облика соответствующего объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в управление охраны памятников.

3.34. Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие в распоряжении Администрации городского округа Жигулевск документов (информации, содержащейся в них), предусмотренных соответственно пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

Критерием принятия решения о направлении типового архитектурного решения или описания внешнего облика соответствующего объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в управление охраны памятников является отсутствие в уведомлении указания на типовое архитектурное решение или описания внешнего облика соответствующего объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 3.26 настоящего Административного регламента.

3.35. Результатом административной процедуры является формирование полного комплекта документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация ответов из органов (организаций), предусмотренных в пунктах 3.28 и 3.33 настоящего Административного регламента, на межведомственные запросы.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в её предоставлении (рассмотрение документов и сведений; принятие решения; выдача результата)

3.36. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является формирование полного комплекта документов.

3.37. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо Администрации городского округа Жигулевск, уполномоченное на анализ документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – должностное лицо).

3.38. При предоставлении муниципальной услуги в части направления уведомления о планируемом строительстве должностное лицо совершает следующие административные действия:

3.38.1. Должностное лицо осуществляет проверку наличия документов (информации, содержащейся в них), необходимых для принятия решения о размещении уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Административного регламента.

3.38.2. Если при совершении административных действий, указанных в подпункте 3.38.1 Административного регламента, должностным лицом не выявлены основания, предусмотренные пунктом 2.18 настоящего Административного регламента, должностное лицо:

1) обеспечивает размещение уведомления о планируемом строительстве и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;

2) обеспечивает хранение в бумажном или электронном виде документов (информации), представленной на межведомственные запросы;

3.39. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или отказа в ее предоставлении является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных соответственно пунктом 2.18 настоящего Административного регламента.

3.40. Результатом административной процедуры является:

- размещение уведомления о планируемом строительстве и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;

- подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

При выдаче документов на личном приёме должностное лицо обязано удостовериться в том, что заявитель имеет полномочия на получение соответствующих документов, в том числе проверить документ, удостоверяющий личность, доверенность или иной документ, подтверждающий полномочие на получение соответствующих документов представителя получателя муниципальной услуги.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

3.41. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование уведомления о планируемом строительстве;
- прием и регистрация уполномоченным органом местного самоуправления уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения уведомления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.42. Формирование уведомления осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров на едином портале, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи уведомления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного уведомления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы уведомления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме уведомления.

При формировании уведомления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения уведомления и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления об окончании строительства;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму уведомления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму уведомления;

г) заполнение полей электронной формы уведомления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы уведомления без потери, ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на едином портале, региональном портале, к ранее поданным им уведомлениям в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное уведомление, и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию городского округа Жигулевск посредством единого портала, регионального портала.

3.43. Администрация городского округа Жигулевск обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня со дня подачи уведомления на единый портал, региональный

портал, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении уведомления;

б) регистрацию уведомления и направление заявителю уведомления о регистрации уведомления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.44. Электронное уведомление становится доступным для должностного лица Администрации городского округа Жигулевск, ответственного за прием и регистрацию уведомления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе Самарской области «Услуги», используемой Администрацией городского округа Жигулевск для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС СО «Услуги»).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных уведомлений, поступивших из единого портала, регионального портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие уведомления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.45. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации городского округа Жигулевск, направленного заявителю в личный кабинет на едином портале, региональном портале;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ

3.46. Получение информации о ходе рассмотрения уведомления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного уведомления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности

получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги

3.47. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа местного самоуправления, должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ

3.48 МФЦ осуществляет:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

- выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

3.49. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

- а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

- б) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
- назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней со дня регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.50. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, Администрация городского округа Жигулевск передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Администрацией городского округа Жигулевск таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии.

3.51. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

- 1) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- 3) определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС СО «Услуги»;
- 4) распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- 5) заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях — печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

6) выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ; запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

Приложение № 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

Форма решения об отказе в приеме документов

Администрация городского округа Жигулевск Самарской области
(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги)

№ _____

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
застройщика, ОГРНИП (для физического
лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) –
для физического лица, полное
наименование застройщика, ИНН, ОГРН
– для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е об отказе в приеме документов

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы администрацией городского округа Жигулевск Самарской области принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности», по следующим основаниям:

- _____;
_____.

Разъяснение причин отказа:

- _____;
- _____.

Дополнительная информация:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в администрацию городского округа Жигулевск Самарской области с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию городского округа Жигулевск Самарской области, а также в судебном порядке.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при
наличии))

Приложение № 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

Форма

Главе городского округа Жигулевск
Самарской области

от кого:

(наименование и данные организации
для юридического лица /фамилия,
имя, отчество (при наличии) для
физического лица)

(адрес места нахождения; адрес
электронной почты)

З А Я В Л Е Н И Е

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности,
уведомлении о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности*
(далее - уведомление)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в уведомлении
_____ 20 ____ г. № _____.

Сведения в уведомлении, содержащем опечатку/ ошибку от _____ № _____.

Обоснование для внесения исправлений в уведомлении:

(данные (сведения), указанные в уведомлении)

(данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении)

(Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления)

Результат услуги выдать следующим способом: _____

Приложения: _____
(документы, которые представил заявитель)

(Должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение № 3

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

FORMA

Администрация городского округа Жигулевск Самарской области

No

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
застройщика,
ОГРНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) - для
физического лица, полное наименование
застройщика,
ИНН*, ОГРН - для юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес элек. почты застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в
уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта
индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям
законодательства о градостроительной деятельности,
уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта
индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям
законодательства о градостроительной деятельности
(далее – уведомление)

По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении от _____ № _____
(дата и номер регистрации)
администрацией городского округа Жигулевск, принято решение об отказе во внесении исправлений в уведомление по следующим причинам:

(указываются основания для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении в соответствии с Административным регламентом)

Вы вправе повторно обратиться в администрацию городского округа Жигулевск с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию городского округа Жигулевск, а также в судебном порядке.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 4

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

Главе городского округа Жигулевск

от кого:

(наименование и данные организации для юридического лица /фамилия, имя, отчество (при наличии) для физического лица)

(адрес места нахождения; адрес электронной почты)

З А Я В Л Е Н И Е

о выдаче дубликата

уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности,
уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
(далее - уведомление)

Прошу выдать дубликат уведомления _____ № _____ выданный
администрацией городского округа Жигулевск на объект:

(указывается адрес, место расположение объекта)

Результат услуги выдать следующим способом: _____

Приложения: _____
(документы, которые представил заявитель)

(Должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

Дата _____

Приложение № 5

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

Администрация городского округа Жигулевск Самарской области

No

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя¹, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес элек. почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата

уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности,
уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
(далее – уведомление)

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата уведомления
от _____ № _____

(дата и номер регистрации)

администрацией городского округа Жигулевск, принято решение об отказе в
выдаче дубликата уведомления.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата
уведомления после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления жалобы в администрацию городского округа Жигулевск, а также в
судебном порядке.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при
наличии))

Приложение № 6

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

РАСПИСКА

о приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
Дана

(наименование – для заявителя – юридического лица,
фамилия, имя, отчество (если имеется) – для заявителя – физического лица)
в том, что от него (нее) «__» _____ 20__ г. получены следующие
документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Итого предоставленных документов: _____
Документы зарегистрированы под № _____ от «__» _____ 20__ г.

(должность, инициалы, фамилия
должностного лица, принявшего документы)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 7

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация уведомления						
Поступление заявлений и документов для предоставления муниципальной услуги в администрацию городского округа Жигулевск	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента	До 1 рабочего дня	Должностное лицо администрации и городского округа Жигулевск, МФЦ, ответственное за	Электронная база данных по учету документов администрации городского округа Жигулевск или МФЦ	–	регистрация заявлений и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов		регистрацию корреспонденту			муниципальной услуги, и передача ему документов
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		Должностное лицо администрации и городского округа Жигулевск, МФЦ, ответственное за регистрацию корреспонденту	Электронная база данных по учету документов администрация городского округа Жигулевск или МФЦ		
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации и заявления и документов	Должностное лицо администрации и городского округа Жигулевск,	ГИС СО «Услуги»/СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
администрации городского округа Жигулевск, ответственному за предоставление муниципальной услуги			ответственное за предоставление муниципальной услуги		услуги, находящиеся в распоряжении государственных органов (организаций)	(сведения), предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	48 часов с момента направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документацию, если иные сроки	Должностное лицо администрации городского округа Жигулевск, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС СО «Услуги»/СМЭВ	–	получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
		не предусмотрены законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации				

3. Рассмотрение документов и сведений

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу администрации городского округа Жигулевск, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Анализ соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги действующему законодательству	До 4 рабочих дней	Должностное лицо администрации и городского округа Жигулевск, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС СО «Услуги»	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.20 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги предусмотренные пунктом 2.18 настоящего Административного регламента
4. Принятие решения						
проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	до 4 рабочий день	Должностное лицо администрации и городского	ГИС СО «Услуги»/бумажный носитель	–	Результат предоставления муниципальной услуги,

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
предусмотренного пунктом 2.18 настоящего Административного регламента	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги		округа Жигулевск, ответственное за предоставление муниципальной услуги			подписанный усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица администрации городского округа Жигулевск (при электронном обращении), подписанный бумажный вид уполномоченным должностным лицом администрации городского округа Жигулевск

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
	Принятие решения об отказе в предоставлении услуги	2 рабочих день	Должностное лицо администрации и городского округа Жигулевск, ответственное за предоставление муниципальной услуги			Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица администрации городского округа Жигулевск (при электронном обращении), подписанный бумажный вид уполномоченным должностным лицом

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
	Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					администрации городского округа Жигулевск
5. Выдача результата						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.20 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Должностное лицо администрации городского округа Жигулевск, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС СО «Услуги»	–	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в МФЦ результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.18 Административного регламента, в форме	в сроки, установленные соглашением	Должностное лицо администрации городского округа	администрация городского округа Жигулевск/ АИС МФЦ	Указанным заявителем в заявлении способом выдачи	выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа,

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
	электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации городского округа Жигулевск	взаимодействию между администрацией городского округа Жигулевск и МФЦ	Жигулевск, ответственное за предоставление муниципальной услуги		результата муниципальной услуги в МФЦ, а также подача Запроса через МФЦ	подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью МФЦ; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на едином портале	В день регистрации и результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо администрации городского округа Жигулевск, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС СО «Услуги»		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на едином портале, внесен в ГИСОГД



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЖИГУЛЕВСК
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Пушкина, 17, город Жигулевск, городской округ Жигулевск, Самарская область, 445350
телефон: (84862) 2-45-43, факс (84862) 7-91-80, e-mail: kanz@admzhg.ru; <https://zhigulevsk.org>

26.08.26 № 85917

на № _____ от _____

Г

7

Прокурору
города Жигулевска советнику
юстиции

Суханову Н.А.

Уважаемый Никита Алексеевич!

Направляем Вам для проведения правовой экспертизы проект постановления администрации городского округа Жигулевск «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».

Приложение: на 15 л. в 1 экз.

Первый заместитель
главы городского округа

Д.В.Бубенцев

Свежинцева Ольга Станиславовна (884862)24021, arh.zhg@yandex.ru

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по проекту административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

«15» сентября 2026 г.

Правовым управлением администрации городского округа Жигулевск в соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе Жигулевск Самарской области, утвержденным постановлением администрации городского округа Жигулевск от 25.09.2025 № 30 нпа (далее – Порядок № 30 нпа), проведена экспертиза проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» в целях оценки соответствия проекта требованиям, предъявляемым действующим законодательством и указанным Порядком, а также оценки учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

В представленном проекте административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» не выявлены положения, не соответствующие действующему законодательству и Порядку № 30 нпа. Замечаний по независимой экспертизе не поступало.

Руководитель
правового управления администрации
городского округа Жигулевск

Е.В.Евграфова

ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ

к проекту постановления администрации городского округа
Жигулевск Самарской области «Об утверждении
административного регламента предоставления муниципальной
услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в
уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта
индивидуального жилищного строительства или садового дома
установленным параметрам и допустимости размещения объекта
индивидуального жилищного строительства или садового дома на
земельном участке»

Проект постановления администрации городского округа Жигулевск Самарской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее – проект постановления) разработан с целью приведения проекта постановления в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», с Постановлением Правительства РФ от 21.07.2023 № 1180 «О реестре документов, сведений, материалов, согласований, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и необходимых застройщику, техническому заказчику для выполнения предусмотренных частями 3 - 7 статьи 5.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации мероприятий при реализации проекта по строительству объекта капитального строительства, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (вместе с «Правилами формирования и ведения реестра документов, сведений, материалов, согласований, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и необходимых застройщику, техническому заказчику для выполнения предусмотренных частями 3 - 7 статьи 5.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации мероприятий при реализации проекта по строительству объекта капитального строительства», и установления порядка и стандарта предоставления настоящей муниципальной услуги.

Данная муниципальная услуга осуществляется бесплатно.

Принятие документа не повлечет выделения бюджетных средств.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту постановления администрации городского округа Жигулевск
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной
услуги «Направление уведомления о соответствии
указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров
объекта индивидуального жилищного строительства или садового
дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта
индивидуального жилищного строительства
или садового дома на земельном участке»

Проект постановления администрации городского округа Жигулевск «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее – проект постановления) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» на территории городского округа Жигулевск, а также в целях соответствия требованиям Постановления Правительства РФ от 21.07.2023 № 1180 «О реестре документов, сведений, материалов, согласований, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и необходимых застройщику, техническому заказчику для выполнения предусмотренных частями 3 - 7 статьи 5.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации мероприятий при реализации проекта по строительству объекта капитального строительства, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (вместе с «Правилами формирования и ведения реестра документов, сведений, материалов, согласований, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и необходимых застройщику, техническому заказчику для выполнения предусмотренных частями 3 - 7 статьи 5.2

Градостроительного кодекса Российской Федерации мероприятий при реализации проекта по строительству объекта капитального строительства»).

Проект постановления разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Альтернативные варианты правового регулирования отсутствуют.

Негативные последствия от введения данного правового регулирования отсутствуют.

Проект размещен на официальном портале ОРВ Самарской области <https://regulation.samregion.ru/> в сети Интернет в целях проведения процедуры оценки регулирующего воздействия проекта НПА.

Заключение об оценке регулирующего воздействия

1. Общие сведения:

Разработчик проекта нормативного правового акта - отдел градостроительства и архитектуры администрации городского округа Жигулевск Самарской области.

Вид, наименование нормативного правового акта: проект постановления администрации городского округа Жигулевск Самарской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее – административный регламент, НПА).

Срок проведения публичных консультаций: с 25 августа 2026 года по 03 сентября 2026 года включительно.

Степень регулирующего воздействия проекта акта: низкая.

Обоснование отнесения проекта акта к определенной степени регулирующего воздействия: в соответствии с подпунктом «в» пункта 2.2 порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов городского округа Жигулевск Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, утвержденного постановлением администрации городского округа Жигулевск Самарской области от 17.06.2026 № 24 нпа.

Сведения о количестве замечаний и предложений, полученных в ходе публичных консультаций. Всего замечаний и предложений: предложений и замечаний не поступило.

Сайт, где размещен проект НПА для проведения публичных консультаций:

Ссылка на проект: <https://regulation.samregion.ru/projects#npa=4211>.

ID проекта: 01/09/08-26/00004211

Дата получения уполномоченным органом отчета о проведении оценки регулирующего воздействия: 07.09.2026.

Краткая информация о проведенных публичных консультациях: уведомление о проведении публичных консультаций направлено: уполномоченному по защите прав предпринимателей в Самарской области, исполнительному директору некоммерческого партнерства «Ассоциация некоммерческих организаций предпринимателей Самарской области «Взаимодействие», председателю Самарского регионального отделения Общероссийской общественной организации «Деловая Россия», председателю Самарского регионального отделения Общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства ОПORA РОССИИ», президенту торгово-промышленной палаты Самарской области, председателю Совета территориального объединения работодателей городского округа Жигулевск Самарской области «Союз работодателей», общественному помощнику уполномоченного по защите прав предпринимателей в Самарской области по городскому округу Жигулевск, председателю правления Жигулевской общественной организации малого и среднего бизнеса «Союз предпринимателей» городского округа Жигулевск.

Кроме того, уведомление о подготовке проекта нормативного правового акта и начале проведения публичных консультаций размещено на официальном портале Самарской области regulation.samregion.ru в сети Интернет для ознакомления неопределенного круга лиц.

2. Проблема, на решение которой направлено принятие НПА:

Принятие постановления администрации городского округа Жигулевск Самарской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» на территории городского округа Жигулевск Самарской области необходимо для выполнения плана графика приведения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Перечнем массовых социально значимых услуг, утвержденным протоколом президиума Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 10.12.2021 № 44, а также необходимо для соответствия распоряжению Правительства Самарской области от 29.03.2024 № 105-р «О внесении изменений в распоряжение Правительства Самарской области от 07.06.2022 № 255-р «Об утверждении плана-графика приведения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствие с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Принятие данного НПА в соответствии с перечнем массовых социально значимых услуг, регламентирует отношения, возникающие в связи с предоставлением разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации и Законом Самарской области от 29.12.2014 № 134-ГД «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти Самарской области в сферах градостроительной деятельности и рекламы на территории Самарской области». То есть данный НПА подразумевает предоставление муниципальной услуги и администрацией городского округа Жигулевск Самарской области, и министерством градостроительной политики Самарской области.

3. Основные цели проекта НПА.

Проект нормативного правового акта разработан в целях:

Принятие НПА позволит повысить качество и доступность предоставления муниципальной услуги, определить стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги администрацией городского округа Жигулевск. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» на территории городского

округа Жигулевск Самарской области» в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

4. Выбранный вариант решения проблемы - наиболее предпочтительными вариантами являются:

- принятие проекта ИПА не повлечет изменения функций (полномочий, обязанностей, прав) органов местного самоуправления городского округа (вариант 2);
- в связи с принятием проекта ИПА изменятся права и обязанности субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющие деятельность, указанную в пункте 4 настоящего отчета, на территории городского округа Жигулевск (в сторону улучшения качества и сроков получения муниципальной услуги);

- принятие проекта ИПА не повлечет увеличение расходов бюджета городского округа Жигулевск;

- принятие проекта ИПА не повлечет увеличение (уменьшение) расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности на территории городского округа Жигулевск.

5. Оценка эффективности выбранного варианта решения проблемы – возникновение дополнительных издержек при принятии проекта постановления администрации городского округа Жигулевск Самарской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» в представленной редакции не предполагается.

Уменьшение поступлений в доходную часть бюджета городского округа Жигулевск Самарской области не предполагается.

Внесение изменений в другие муниципальные правовые акты не потребуется.

6. Выводы:

6.1. О наличии (отсутствии) в проекте нормативного правового акта положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению.

В представленном проекте ИПА отсутствуют положения, вводящие избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующие их введению. Изменения содержания существующих запретов, обязанностей и ограничений не устанавливаются.

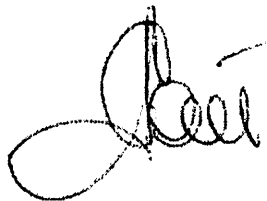
6.2. О наличии (отсутствии) в проекте нормативного правового акта положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности и бюджета городского округа Жигулевск Самарской области.

В представленном проекте ИПА отсутствуют положения, способствующие возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности и бюджета городского округа Жигулевск Самарской области.

7. Иная информация, подлежащая отражению в заключении об оценке регулирующего воздействия.

По результатам рассмотрения проекта НПА, отчета о проведении оценки регулирующего воздействия установлено, что процедура оценки регулирующего воздействия соблюдена. НПА изложить в редакции разработчика.

Заместитель главы городского округа
по экономическому развитию и закупкам



А.В.Катков

10.09.2026

Берсекова Елена Владимировна(84862) 2-46-46

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

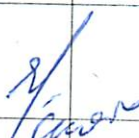
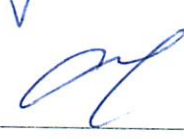
к проекту

постановления/ распоряжения

(нужное подчеркнуть)

Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в
уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного
строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового
дома установленным параметрам и (или) допустимости размещения объекта индивидуального жилищного
строительства или садового дома на земельном участке»

Ф.И.О, должность, наименование подразделения исполнителя	Телефон	Подпись
Орлова А.М. Ведущий специалист отдела градостроительства и архитектуры	3-36-91	
Сетевой ресурс/дискета (нужное подчеркнуть)	Имя файла:	

№ п/п	Наименование подразделения, Ф.И.О. руководителя	Подпись	Отметка о наличии замечаний	Дата согласования
1.	Начальник отдела градостроительства и архитектуры Свежинцева О.С.			10.08.20
2.	Руководитель правового управления Евграфов Е.В.		исполн. реш. затем на сайт и в орган затем - на вк. упр. и (прилож.)	
3.	Директор Муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Кондалова Е.В.	✓ 	УОРВ 14.08.2026	13.08.26.
4.	Начальник отдела стратегического планирования, инвестиций и малого бизнеса Кузьмина О.В.			
5.	главный специалист программно-технического обеспечения Березина О.Б.	✓ 	направил по тексту	14.08.2026
Согласие на опубликование СМИ/ИПС		Да/нет		

Реес гр рассылки:
организационный отдел (оригинал)
отдел градостроительства - 1 экз.
правовое управление - 1 экз.
МБУ «МФЦ» - 1 экз.

Настоящий проект разработан в соответствии с

Распоряжение администрации городского округа Жигулевск от 27.07.2022 № 56 «О внесении изменений в распоряжение администрации городского округа Жигулевск от 01.11.2021 № 141 «О плане нормотворческой деятельности администрации городского округа Жигулевск на 2022 год».

(основание для подготовки проекта правового акта)

Содержание проекта мною проверено. Рекомендую к подписанию.

Первый заместитель
главы городского округа


(подпись)

(Ф.И.О., дата)