



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

26 декабря 2023 года № 1400-П

г. Петровск

**Об утверждении административного
регламента по предоставлению
муниципальной услуги
«Предоставление решения о согласовании
архитектурно-градостроительного облика
объекта капитального строительства»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава Петровского муниципального района Саратовской области администрация района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства» согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Петровские вести» и разместить на официальном сайте администрации Петровского муниципального района Саратовской области.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Курносова В.В.

**Глава Петровского
муниципального района**

А.А. Гречиго

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставлении решения о согласовании архитектурно-
градостроительного облика объекта капитального строительства»**

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении уполномоченными в соответствии с частью 1 статьи 40.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации органом местного самоуправления (далее - уполномоченный орган местного самоуправления) полномочия по предоставлению решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной и муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства» (далее – услуга) в соответствии со статьей 40.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики (далее – заявитель).

1.3. Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления;
- 2) по телефону в уполномоченном органе местного самоуправления;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- 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 региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – региональный портал);
 - на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления (<https://petrovsk64.ru/>);
- 5) посредством размещения информации на информационных стендах уполномоченного органа местного самоуправления.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства (далее – решение о согласовании);
 - адресов уполномоченного органа местного самоуправления, обращение в которые необходимо для предоставления услуги;
 - справочной информации о работе уполномоченного органа местного самоуправления (структурных подразделений уполномоченного органа местного самоуправления);
 - документов, необходимых для предоставления услуги;
 - порядка и сроков предоставления услуги;
 - порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги;
 - порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении услуги.
- Получение информации по вопросам предоставления услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления, 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, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления 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 уполномоченного органа местного самоуправления, не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления 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.

1.7. По письменному обращению должностное лицо органа местного самоуправления подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. 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).

1.8. На Едином 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 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.

1.9. На официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления, на стендах в местах предоставления услуги размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа местного самоуправления и его структурных подразделений, ответственных за предоставление услуги;

справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа местного самоуправления, ответственных за предоставление услуги, в том числе номер телефона- автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа местного самоуправления, в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания уполномоченного органа местного самоуправления размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа местного самоуправления, при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства» (далее - услуга).

Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – администрацией Петровского муниципального района Саратовской области и оказывается непосредственно отделом по градостроительству и архитектуре

администрации Петровского муниципального района Саратовской области (далее – Уполномоченный орган).

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций).

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

2.3. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный в соответствии с пунктом 2 раздела II постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2023 г. N 857 на предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства орган заявление о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства (далее - заявление о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства), а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах "а"- "д" пункта 2.8.1 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее - региональный портал).

В случае представления заявления о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и

аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют формы указанных заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах "а"- "д" пункта 2.8.1 настоящего Административного регламента. Заявление о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства подписываются заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства и прилагаемые к нему документы направляются в уполномоченный на предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства орган исключительно в электронной форме в случае, если следующие разделы проектной документации объекта капитального строительства: а) пояснительная записка; б) схема планировочной организации земельного участка; в) объемно-планировочные и архитектурные решения, выполненные для подготовки такой проектной документации представлялись в электронной форме.

Заявление о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства и прилагаемые к нему документы направляются в уполномоченный на предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства орган местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

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

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

2.4. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства 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.

2.5. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства 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.

2.6. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, 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.

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

а) заявление о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства. В случае их представления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанные уведомления заполняются путем внесения соответствующих сведений в форму на Едином портале, региональном портале;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя).

г) следующие разделы проектной документации объекта капитального строительства:

- пояснительная записка;
- схема планировочной организации земельного участка;
- объемно-планировочные и архитектурные решения.

В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 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.

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

2.8. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом местного самоуправления 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 органах местного самоуправления и подведомственных органам местного самоуправления, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2.8.1. В случае представления заявления о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя);

в) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

г) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

д) следующие разделы проектной документации объекта капитального строительства:

- пояснительная записка;
- схема планировочной организации земельного участка;
- объемно-планировочные и архитектурные решения.

2.9. Непредставление (несвоевременное представление) органом местного самоуправления, находящихся в его распоряжении документов и информации не может являться основанием для предоставления решения об отказе в

согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства.

2.9.1 Прием от застройщика заявления о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, документов, необходимых для получения указанного решения, информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдача указанного решения могут осуществляться:

1) непосредственно уполномоченными на выдачу решений о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства органом местного самоуправления;

2) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или региональных порталов государственных и муниципальных услуг;

3) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

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

2.10. Регистрация заявления о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, представленного заявителем указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.

В случае представления заявления о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени уполномоченного органа местного самоуправления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанных заявления.

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

2.11. Срок предоставления услуги составляет: не более десяти рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства уполномоченным органом местного самоуправления.

Заявление о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства считается полученным уполномоченным органом местного самоуправления со дня его регистрации.

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

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Едином портале, региональном портале;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "д" пункта 2.8.1 настоящего Административного регламента;

г) 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);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

ж) заявление о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства и документы, указанные в подпунктах "а" - "д" пункта 2.8.1 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 настоящего Административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.13. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких заявлений, уведомления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в уполномоченный орган.

2.15. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за получением услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.16. Результатом предоставления услуги является:

а) выдача решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства;

б) решение об отказе в выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства;

2.17. Форма решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

Решение об отказе в выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства:

а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами "а", "д" пункта 2.8.1, настоящего Административного регламента;

б) несоответствие архитектурных решений объекта капитального строительства, определяющих его архитектурно-градостроительный облик и содержащихся в разделах проектной документации, требованиям к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства, указанным в градостроительном регламенте.

2.20. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.18 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 единой информационной системе жилищного строительства в случае, если такой способ указан в заявлении о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства выдается уполномоченным в соответствии со статьей 40.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства органом местного самоуправления исключительно в электронной форме в случае, если документы на выдачу решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, указанные в постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2023 г. N 857 направлены в электронной форме.

Решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства выдается уполномоченным в соответствии со статьей 40.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства органом местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

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

2.21. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

2.22. Сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, представленных посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления, уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале, в единой информационной системе жилищного строительства.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального

строительства, представленных способами, указанными в подпунктах «б», «в» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган местного самоуправления, либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, 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 заявления о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган) 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.

2.23. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом "а" пункта 2.16 настоящего Административного регламента:

а) в течение десяти 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 размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления городских округов, органы местного самоуправления муниципальных районов;

б) в течении пяти рабочих дней со дня подписания решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства размещает решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

в) в течении пяти рабочих дней со дня подписания решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства б) направляет копию решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство в соответствии с частями 4 - 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти, исполнительный орган субъекта

Российской Федерации, орган местного самоуправления и Государственную корпорацию по космической деятельности "Роскосмос".

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

2.24. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в решении о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.11 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в решении о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства уполномоченный орган, вносит исправления в ранее выданное решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства. Дата и номер выданного решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства не изменяются, а в соответствующей графе формы решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства 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.

Решение об отказе во внесении исправлений в решении о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства по форме согласно приложению № 4 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 двух рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.25. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства:

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

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в решении о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства.

2.26. Порядок выдачи дубликата решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.11 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, установленных пунктом 2.28 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган местного самоуправления, выдает дубликат решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном решении о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства. В случае, если ранее заявителю было выдано решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства заявителю повторно представляется указанный документ.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об оставлении заявления о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, без рассмотрения по форме согласно Приложению № 6 в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.11 настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства без рассмотрения уполномоченный орган, принимает решение об оставлении заявления о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства без рассмотрения направляется заявителю по форме, приведенной в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, в порядке,

установленном пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства.

Оставление заявления о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган, за предоставлением услуги.

2.27. При предоставлении услуги запрещается требовать от заявителя:

1) Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги.

2) Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, органов местного самоуправления и (или) подведомственных органам местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

3) Представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы, либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

4) Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства;

наличие ошибок в заявлении о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства и

документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления, служащего, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа местного самоуправления, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.28. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Муниципальная услуга по предоставлению решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства оказывается на безвозмездной основе.

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

2.29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в уполномоченном органе местного самоуправления составляет не более 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.30. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, 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 уполномоченного органа местного самоуправления, 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 заявлений о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, 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

2.31. Основными показателями доступности предоставления 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.

2.32. Основными показателями качества предоставления 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) уполномоченного органа местного самоуправления, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Раздел III. 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 услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием, проверка документов и регистрация заявления о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства;

получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения;

выдача результата.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление документов на рассмотрение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента, специалист обеспечивает направление необходимых межведомственных запросов.

В случае если заявителем представлены все документы, указанные в пункте 2.8.1 Административного регламента, специалист приступает к исполнению следующей административной процедуры.

Направление межведомственного запроса осуществляется на бумажном носителе или в электронной форме с использованием:

единой системы межведомственного электронного взаимодействия и

подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

портала государственных и муниципальных услуг автоматически при

заполнении заявителем запроса о предоставлении государственной услуги.

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 органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Состав электронного межведомственного запроса определяется правилами использования системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия», а также утвержденной

технологической картой межведомственного взаимодействия муниципальной услуги.

Срок подготовки и направления межведомственного запроса – 1 рабочий день со дня регистрации заявления и документов заявителя.

Специалист, осуществляющий формирование и направление межведомственного запроса, несет персональную ответственность за правильность выполнения административной процедуры.

Способ фиксации административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов.

Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

Полученные документы в течение 1 рабочего дня со дня их поступления передаются специалистом, осуществляющим формирование и направление межведомственного запроса специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней с момента поступления заявления в орган местного самоуправления.

Перечень осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.2. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

формирование заявления о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства;

прием и регистрация уполномоченным органом местного самоуправления заявления о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

получение результата предоставления услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления, либо действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства.

Формирование заявления о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на Едином портале, региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства и иных документов, указанных в подпунктах "а"- "д" пункта 2.8.1, настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства;

г) заполнение полей электронной формы заявления о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства 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 заявления о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале к ранее поданным им заявлениям о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в течение не менее одного года также частично сформированных заявлений о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в уполномоченный орган посредством Единого портала, регионального портала.

3.3. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на Едином портале, региональном портале, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства;

б) регистрацию заявления о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства и направление заявителю уведомления о регистрации заявления о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

3.4. Электронное заявление о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства становится доступным для должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления, ответственного за прием и регистрацию заявления о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства (далее – ответственное должностное лицо),

в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом местного самоуправления для предоставления услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, поступивших посредством Единого портала, регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства и приложенные к ним документы;

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

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

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;

3.6. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства и о результате предоставления услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

3.7. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг.

3.8. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа 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.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации Петровского муниципального района Саратовской области, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации Петровского муниципального района Саратовской области.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
выявления и устранения нарушений прав граждан;
рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления услуги;
соблюдение положений настоящего Административного регламента;
правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов органа местного самоуправления осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.6. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением услуги путем получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.7. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

в уполномоченном органе местного самоуправления.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги, на сайте уполномоченного органа местного самоуправления, на Едином портале, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением (указывается нормативный правовой акт об утверждении правил (порядка) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих);

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».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Предоставление решения о согласовании
архитектурно-градостроительного
облика объекта капитального строительства»

Рекомендуемая форма

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)

РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт "а" пункта 2.12	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Едином портале, региональном портале	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "в" пункта 2.12	непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "д" пункта 2.8.1 настоящего Административного регламента	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем</i>
подпункт "г" пункта 2.12	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)	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу</i>
подпункт "д" пункта 2.12	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста</i>
подпункт "е" пункта 2.12	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения</i>
подпункт "ж" пункта 2.12	заявление о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства и документы, указанные в подпунктах "б" - "д" пункта 2.8.1	<i>Указываются основания такого вывода</i>

	Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 Административного регламента	
подпункт "з" пункта 2.12	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	<i>Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию</i>

Дополнительно информируем: _____

____. (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Предоставление решения о согласовании архитектурно-
градостроительного облика объекта капитального строительства»

Рекомендуемая форма

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 выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства.

(дата и номер регистрации)

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства
подпункт "а" пункта 2.12	отсутствие документов, предусмотренных подпунктами "а"- "д" пункта 2.8.1, настоящего Административного регламента;	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "б" пункта 2.12	несоответствие архитектурных решений объекта капитального строительства, определяющих его архитектурно-градостроительный облик и содержащихся в разделах проектной документации, требованиям к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства, указанным в градостроительном регламенте.	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления _____ жалобы _____ в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

**«Предоставление решения о согласовании
архитектурно-градостроительного
облика объекта капитального строительства»**

Рекомендуемая форма

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)

З А Я В Л Е Н И Е
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении о
согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта
капитального строительства

" ____ " _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в решении о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	

	(не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о выданном решении о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, содержащем допущенную опечатку/ ошибку

№	Уполномоченный орган, выдавший (-ая) в решении о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства

№	Данные (сведения), указанные в в решении о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства	Данные (сведения), которые необходимо указать в решении о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства

Приложение: _____
 Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет	

кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
--	--

Указывается один из перечисленных способов

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Предоставление решения о согласовании
архитектурно-градостроительного
облика объекта капитального строительства»

Рекомендуемая форма

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 во внесении исправлений в решении о согласовании
архитектурно-градостроительного облика объекта капитального
строительства

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства от _____ № _____
(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе во внесении исправлений в решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в решении о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства
--	--	--

подпункт "а" пункта 2.25	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "б" пункта 2.25	отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в решении о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления _____ жалобы _____ в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в решении о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Предоставление решения о согласовании
архитектурно-градостроительного
облика объекта капитального строительства»

Рекомендуемая форма

З А Я В Л Е Н И Е
о выдаче дубликата решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства

" ____ " _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Прошу выдать дубликат решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	

1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о выданном решении о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства

№	Уполномоченный орган, выдавший (-ая) решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства	Номер документа	Дата документа

Приложение: _____
 Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
"Предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного
облика объекта капитального строительства"

Рекомендуемая форма

З А Я В Л Е Н И Е

**об оставлении заявления о предоставлении решения о согласовании
архитектурно-градостроительного облика объекта капитального
строительства без рассмотрения**

" ____ " _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Прошу

оставить

*

от _____ № _____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является	

	индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

Приложение: _____
 Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет	

кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
"Выдача решения о
согласовании архитектурно-градостроительного
облика объекта
капитального строительства "

Рекомендуемая форма

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 оставлении заявления о выдаче решения о согласовании
архитектурно-градостроительного облика объекта капитального
строительства без рассмотрения**

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

На основании Вашего заявления от _____ № _____ (дата и
номер регистрации)
об оставлении _____ *
без рассмотрения _____

(наименование уполномоченного на выдачу решений о согласовании архитектурно-градостроительного облика
объекта капитального строительства федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной
власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

принято решение об оставлении _____ *
от _____ № _____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата