

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БОГОТОЛА**

**Красноярского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**« 19 » \_\_\_12\_\_\_2024 г. г. Боготол № 1479-п**

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь ст. 43, ст. 71, ст. 72 Устава городского округа город Боготол Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Боготола <https://bogotolcity.gosuslugi.ru/> в сети Интернет и опубликовать в официальном печатном издании газете «Земля боготольская».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации города Боготола.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Исполняющий полномочия

Главы города Боготола А.А. Шитиков

Климец Татьяна Александровна

6-34-02

Рогозная Елена Антоновна

6-34-05

4 экз.

Приложение

к постановлению администрации

города Боготола

от «\_19\_» \_12\_ 2024 г. № 1479-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача решения

о согласовании архитектурно-градостроительного облика

объекта капитального строительства»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления Администрации муниципальной услуги по выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства (далее - Услуга).

2. Заявителем при предоставлении Услуги является правообладатель земельного участка, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, или правообладатель объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства, или иное лицо в случае, предусмотренном [частью 1.1 статьи 57.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471026&date=26.11.2024&dst=3192&field=134) Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - Заявитель). От имени Заявителя вправе обратиться его уполномоченный представитель.

3. Информация о месте нахождения органа местного самоуправления Администрации (далее - Администрация), предоставляющего муниципальную услугу, графиках работы, контактных телефонов и т.д. (далее - сведения информационного характера) размещаются:

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

на официальном сайте Администрации города Боготола <https://bogotolcity.gosuslugi.ru/>;

на стендах Краевого государственного бюджетного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Боготол Красноярского края" (далее КГБУ «МФЦ»);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Реестр).

4. Порядок получения Заявителем информации по вопросам предоставления Услуги, сведений о ходе предоставления Услуги.

Для получения информации о процедуре предоставления Услуги, в том числе о ходе предоставления Услуги, Заявитель может обратиться:

устно на личном приеме или посредством телефонной связи к уполномоченному должностному лицу Администрации;

в письменной форме в адрес Администрации;

Информирование производится по вопросам предоставления Услуги, в том числе:

о местонахождении и графике работы Администрации;

о справочных телефонах Администрации;

об адресе электронной почты Администрации, Сайте;

о порядке получения информации Заявителем по вопросам предоставления Услуги, в том числе о ходе предоставления Услуги;

о порядке, форме и месте размещения информации;

о перечне документов, необходимых для получения Услуги;

о времени приема Заявителя и выдачи документов;

об основаниях для отказа в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления Услуги.

Продолжительность консультирования уполномоченным должностным лицом Администрации составляет не более 10 минут.

Время ожидания консультации не должно превышать 30 минут.

В случае получения обращения в письменной форме или в форме электронного документа по вопросам предоставления Услуги уполномоченное должностное лицо Администрации обязано ответить на обращение в срок не более тридцати дней с даты регистрации обращения. Рассмотрение таких обращений осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454103&date=26.11.2024) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

В любое время с момента приема Заявления и прилагаемых документов Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления Услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

5. Наименование Услуги: выдача решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства.

6. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги:

выдача оформленных в установленном порядке требуемых разделов проектной документации объекта капитального строительства;

ыдача документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если за предоставлением Услуги обращается представитель Заявителя (Заявителей).

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление Услуг, указанных в данном пункте настоящего Регламента, определяется организациями, предоставляющими данные Услуги.

7. Наименование органа администрации города Красноярска, предоставляющего Услугу: администрация города Боготол.

8. Результатом предоставления Услуги является:

решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства (далее - решение о согласовании АГО);

решение об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства (далее - решение об отказе в согласовании АГО).

9. Срок предоставления Услуги составляет десять рабочих дней с даты представления в Администрации Заявителем документов, предусмотренных [пунктом 11](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\uploader\38\выдача%20решения%20о%20согласовании%20АГО%20ОКС.docx#Par92) настоящего Регламента, обязанность по представлению которых в соответствии с [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=448360&date=26.11.2024) Правительства Российской Федерации от 29.05.2023 N 857 "Об утверждении требований к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства и Правил согласования архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства" возложена на Заявителя.

10. Правовые основания для предоставления Услуги:

[Конституция](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875&date=26.11.2024) Российской Федерации;

Градостроительный [кодекс](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471026&date=26.11.2024) Российской Федерации;

Гражданский [кодекс](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482692&date=26.11.2024) Российской Федерации;

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471024&date=26.11.2024) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&date=26.11.2024) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Закон);

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468472&date=26.11.2024) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

[Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=448360&date=26.11.2024) Правительства Российской Федерации от 29.05.2023 N 857 "Об утверждении требований к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства и Правил согласования архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства";

[Решение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=342015&date=26.11.2024) Боготольского городского Совета депутатов от 20.12.2011 № 8-153 (в ред. от 24.01.2023 №10-171) «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования город Боготол»

Решение Боготольского городского Совета депутатов от 31.07.2015 № 23-351 (в ред. от 25.07.2024 №15-288) «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования города Боготола Красноярского края»

Решение Боготольского городского Совета депутатов от 08.07.2021 № 4-54 (в ред. от 18.11.2021 №5-78) «Об утверждении Правил благоустройства города Боготола».

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) [Заявление](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\uploader\38\выдача%20решения%20о%20согласовании%20АГО%20ОКС.docx#Par343) по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

2) документы, подтверждающие права Заявителя на земельный участок, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, или на объект капитального строительства, в случае реконструкции объекта капитального строительства если права на земельный участок или объект капитального строительства не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

3) разделы проектной документации объекта капитального строительства:

пояснительная записка;

схема планировочной организации земельного участка;

объемно-планировочные и архитектурные решения;

4) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с Заявлением обращается представитель Заявителя;

5) документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя, в случае подачи Заявления посредством личного обращения в Администрации.

В случае обращения Заявителя за получением Услуги лично в Администрации разделы проектной документации объекта капитального строительства предоставляется на электронном носителе (CD-диске) в виде файла в формате PDF, заверенного электронной подписью Заявителя в соответствии с [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&date=26.11.2024) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Поданные в электронной форме Заявление и прилагаемые документы должны быть заверены электронной подписью в соответствии с [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&date=26.11.2024) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

12. Заявитель вправе представить к Заявлению:

выписку из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок и (или) объект капитального строительства, выданную не ранее чем за один месяц до даты подачи Заявления;

градостроительный план земельного участка, выданный лицу, указанному в [части 1.1 статьи 57.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471026&date=26.11.2024&dst=3192&field=134) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за один месяц до даты подачи Заявления;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее чем за один месяц до даты подачи Заявления.

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 11](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\uploader\38\выдача%20решения%20о%20согласовании%20АГО%20ОКС.docx#Par92) настоящего Регламента, в том числе представленных в электронной форме:

1) Заявление и приложенные документы представлены в орган администрации города, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

2) 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);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

5) [Заявление](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\uploader\38\выдача%20решения%20о%20согласовании%20АГО%20ОКС.docx#Par343) не соответствует форме, установленной приложением 1 к настоящему Регламенту;

6) представлен неполный перечень документов, указанных в [пункте 11](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\uploader\38\выдача%20решения%20о%20согласовании%20АГО%20ОКС.docx#Par92) настоящего Регламента;

7) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468472&date=26.11.2024&dst=100088&field=134) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;

8) Заявление и приложенные документы имеют противоречия или несоответствия друг другу;

9) требования к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства не установлены градостроительным регламентом территориальной зоны, указанным в [Правилах](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=342015&date=26.11.2024&dst=106570&field=134);

10) наличие ранее поданного заявления о согласовании архитектурно-градостроительного облика в отношении того же объекта капитального строительства, которое находится в процессе рассмотрения.

[Решение](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\uploader\38\выдача%20решения%20о%20согласовании%20АГО%20ОКС.docx#Par629) об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

Решение об отказе в приеме документов направляется Заявителю способом, определенным Заявителем в Заявлении, не позднее двух рабочих дней с даты получения таких Заявления и документов либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в Управлении.

Отказ в приеме документов, указанных в [пункте 11](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\uploader\38\выдача%20решения%20о%20согласовании%20АГО%20ОКС.docx#Par92) настоящего Регламента, не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрации за получением Услуги.

14. Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

15. Основанием для отказа в предоставлении Услуги является:

1) 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 [Правил](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=342015&date=26.11.2024&dst=106570&field=134);

2) Заявитель не является правообладателем земельного участка, на котором планируется строительство такого объекта, или правообладателем объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства, или лицом в случае, предусмотренном [частью 1.1 статьи 57.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471026&date=26.11.2024&dst=3192&field=134) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

15.1. Заявитель вправе отозвать заявление о предоставлении Услуги на основании обращения, написанного в свободной форме. В этом случае предоставление Услуги прекращается со дня поступления такого заявления.

16. Предоставление Услуги осуществляется без взимания платы.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления или при получении результата предоставления Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации Заявления не должен превышать 30 минут.

18. Заявление и прилагаемые документы, предусмотренные [пунктом 11](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\uploader\38\выдача%20решения%20о%20согласовании%20АГО%20ОКС.docx#Par92) настоящего Регламента, могут быть представлены Заявителем:

лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность (через уполномоченного представителя при предъявлении документов, подтверждающих полномочия), по адресу и в часы приема, указанные на Сайте;

посредством почтового отправления в Администрации;

в электронной форме через Сайт.

19. Помещения, в которых предоставляется Услуга, места ожидания, место для заполнения Заявления оборудуются информационными стендами с образцами заполнения Заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги, должны иметь средства пожаротушения.

Помещения обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей должностных лиц, предоставляющих Услугу.

В указанных помещениях размещаются стенды с информацией о порядке выдачи решения о согласовании АГО и образцами документов, представляемых для получения данного решения.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями, столами для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек, бланков документов.

В местах предоставления Услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды.

Рабочее место должностного лица, предоставляющего Услугу, оборудуется телефоном, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений 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 Заявителей плата не взимается.

При наличии на территории, прилегающей к местонахождению Администрации, парковок общего пользования выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки предусмотренных федеральным законодательством транспортных средств, управляемых инвалидами, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки обозначаются специальным знаком и разметкой на дорожном покрытии и располагаются на наименьшем возможном расстоянии от входа в здание (но не более 50 метров).

В Администрации для инвалидов обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа в помещение (здание), в котором предоставляется Услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение (здание), а также входа в помещение (здание) и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении (здании), в котором предоставляется Услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению (зданию), в котором предоставляется Услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск в помещение (здание), в котором предоставляется Услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

допуск в помещение (здание), в котором предоставляется Услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание специалистами Администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами;

20. Показатели доступности и качества Услуги:

1) показатели доступности:

создание условий для беспрепятственного доступа в помещение Администрации для маломобильных групп населения;

возможность получения Услуги в электронном виде;

2) показатели качества:

актуальность размещаемой информации о порядке предоставления Услуги;

соблюдение срока предоставления Услуги;

доля обращений за предоставлением Услуги, в отношении которых осуществлено досудебное обжалование действий Администрации и должностных лиц при предоставлении Услуги, в общем количестве обращений за Услугой;

доля обращений за предоставлением Услуги, в отношении которых судом принято решение о неправомерности действий Администрации при предоставлении Услуги, в общем количестве обращений за Услугой;

соблюдение сроков регистрации Заявления о предоставлении Услуги.

[Методика](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\uploader\38\выдача%20решения%20о%20согласовании%20АГО%20ОКС.docx#Par500) расчета и критерии оценки показателей качества предоставления Услуги представлены в приложении 2 к настоящему Регламенту.

21. Особенности предоставления Услуги в электронной форме и особенности предоставления Услуги в МФЦ.

Для Заявителя в электронном виде обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления Услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <https://www.gosuslugi.ru/> (далее - Единый портал), региональном портале государственных и муниципальных услуг [https://www.gosuslugi.krskstate.ru](http://gosuslugi.krskstate.ru)) (далее - Региональный портал);

осуществление оценки качества предоставления Услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего на Едином портале, Региональном портале, Сайте.

Предоставление Услуги в МФЦ не осуществляется.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

22. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрацию Заявления и прилагаемых документов;

2) рассмотрение Заявления и прилагаемых документов;

3) выдача или направление результата предоставления Услуги.

[Блок-схема](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\uploader\38\выдача%20решения%20о%20согласовании%20АГО%20ОКС.docx#Par591) последовательности административных процедур при предоставлении Услуги представлена в приложении 3 к настоящему Регламенту.

23. Сведения о ходе предоставления Услуги, результаты предоставления Услуги направляются Администрации для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале вне зависимости от способа обращения за предоставлением Услуги, а также от способа предоставления результатов предоставления Услуги.

В составе сведений о ходе предоставления Услуги направляются статусы о ходе предоставления Услуги, соответствующие административным процедурам предоставления Услуги, установленным настоящим Регламентом.

24. Прием и регистрация Заявления и прилагаемых документов:

1) основанием для начала административной процедуры является получение Администрации Заявления и прилагаемых документов, предусмотренных [пунктом 11](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\uploader\38\выдача%20решения%20о%20согласовании%20АГО%20ОКС.docx#Par92) настоящего Регламента.

Подача Заявления и прилагаемых документов в электронной форме осуществляется:

через ЕПГУ, заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;

- приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ.

В результате направления пакета электронных документов посредством ЕПГУ, АИС производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ЕПГУ.

Поданные в электронной форме Заявление и прилагаемые документы должны быть заверены электронной подписью в соответствии с [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&date=26.11.2024) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является специалист отдела по приему и выдаче документов по вопросам градостроительства (далее - ответственный специалист);

3) ответственный специалист осуществляет проверку на наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 13](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\uploader\38\выдача%20решения%20о%20согласовании%20АГО%20ОКС.docx#Par111) настоящего Регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ответственный специалист оформляет [решение](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\uploader\38\выдача%20решения%20о%20согласовании%20АГО%20ОКС.docx#Par629) об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (далее - решение об отказе в приеме документов), по форме согласно приложению 4 к Регламенту и передает его:

на согласование начальнику отдела отдел архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений;

направляет подписанное решение Заявителю способом, определенным Заявителем в Заявлении, в срок не позднее двух рабочих дней, следующих за днем получения Заявления, либо выдает в день личного обращения за получением указанного решения в Администрации.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 13](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\uploader\38\выдача%20решения%20о%20согласовании%20АГО%20ОКС.docx#Par111) настоящего Регламента, ответственный специалист:

регистрирует поступившее Заявление и прилагаемые документы в системе электронного документооборота администрации города с присвоением входящего номера;

направляет в отдел архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации в день регистрации.

4) результатом административной процедуры является регистрация поступившего Заявления и прилагаемых документов в системе электронного документооборота администрации города либо направление (выдача) Заявителю решения об отказе в приеме документов;

5) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет:

один рабочий день с даты поступления Заявления и прилагаемых документов в Администрации - в случае регистрации Заявления и прилагаемых документов;

два рабочих дня с даты поступления Заявления и прилагаемых документов в Администрации - в случае принятия решения об отказе в приеме документов.

В случае представления Заявления в электронной форме посредством Сайта вне рабочего времени Администрации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления Заявления считается первый рабочий день, следующий за днем представления указанного Заявления.

Заявление считается поступившим в Администрации со дня его регистрации.

25. Рассмотрение Заявления и прилагаемых документов:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного Заявления и прилагаемых документов в отдел архитектурной среды Администрации;

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является сотрудник отдел архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации (далее - ответственный сотрудник), назначаемый начальником отдел архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений;

3) ответственный сотрудник в течение двух рабочих дней:

в случае непредставления Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в [пункте 12](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\uploader\38\выдача%20решения%20о%20согласовании%20АГО%20ОКС.docx#Par106) настоящего Регламента, в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает:

выписку из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок или объект капитального строительства;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за один месяц до даты подачи Заявления (в случае обращения представителя юридического лица);

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее чем за один месяц до даты подачи Заявления (в случае обращения индивидуального предпринимателя);

копию градостроительного плана земельного участка в случае обращения лица, указанного в [части 1.1 статьи 57.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471026&date=26.11.2024&dst=3192&field=134) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

26. Выдача или направление результата предоставления Услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является подписание решения о согласовании АГО либо решения об отказе в согласовании АГО;

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является специалист отдел архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации по приему и выдаче документов по вопросам градостроительства;

3) результат предоставления Услуги выдается ответственным специалистом лично Заявителю либо уполномоченному им лицу или направляется почтовым отправлением.

В случае если Заявление подано в электронной форме и Заявитель выбрал способ получения результата предоставления Услуги в электронной форме, результат предоставления Услуги направляется ответственным специалистом в раздел "Личный кабинет" на Сайте.

При выдаче результата предоставления Услуги в электронной форме решение о согласовании АГО либо решение об отказе в согласовании АГО должно быть заверены электронной подписью в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468472&date=26.11.2024) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

4) результатом административной процедуры является выдача или направление ответственным специалистом Заявителю (его уполномоченному представителю):

решения о согласовании АГО;

решения об отказе в согласовании АГО;

5) максимальный срок выполнения административной процедуры по выдаче или направлению результата предоставления Услуги составляет один рабочий день.

Ответственный сотрудник в течение пяти рабочих дней с даты подписания решения о согласовании АГО:

размещает решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

направляет копию решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в уполномоченный на выдачу разрешений на строительство в соответствии с [частями 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471026&date=26.11.2024&dst=1107&field=134) - [6 статьи 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471026&date=26.11.2024&dst=1110&field=134) Градостроительного кодекса Российской Федерации орган (в случаях выдачи разрешения на строительство органом местного самоуправления - в отдел архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации).

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

27. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации, муниципальными служащими требований настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также за принятием ими решений осуществляется руководителем отдела архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации в отношении сотрудников возглавляемых структурных подразделений путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур в рамках предоставления Услуги.

28. Ответственность должностных лиц Администрации, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства и правовых актов города.

29. Контроль за соблюдением своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур по предоставлению Услуги осуществляется путем проверок, проводимых планово либо внепланово по обращениям застройщика, содержащим жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации, а также по обращениям органов государственной власти, и включает в себя:

1) проверку изложенных в обращениях фактов (в ходе внеплановой проверки), проверку своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур в рамках предоставления Услуги, выявление и устранение нарушений прав Заявителя на получение Услуги;

2) рассмотрение, принятие решений, а также (в ходе внеплановой проверки) подготовку ответов на обращения застройщика;

3) выявление виновных должностных лиц и привлечение их к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в два года руководителем отдела архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации и заместителем руководителем отдела архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации, предоставляющего Услугу.

Результаты проверки оформляются актом, отражающим обстоятельства, которые послужили основанием проверки, объект проверки, сведения о специалисте (специалистах) Администрации, ответственном (ответственных) за предоставление Услуги, наличие (отсутствие) в действиях специалиста (специалистов) Администрации обстоятельств, свидетельствующих о нарушении настоящего Регламента и (или) должностных обязанностей, ссылку на документы, отражающие данные обстоятельства, выводы.

Срок проведения проверки - не более 30 рабочих дней.

Срок оформления акта проверки - три рабочих дня с даты завершения проверки.

Акт проверки подписывается должностными лицами, проводившими проверку, и утверждается руководителем отдела архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации.

31. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством рассмотрения в установленном действующим законодательством порядке поступивших в Администрации либо в администрацию города индивидуальных или коллективных обращений.

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 Регламента.

Должностные лица Администрации 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.

32. Контроль за актуальностью информации о предоставлении Услуги, размещаемой на Сайте в разделе "Реестр муниципальных услуг", соблюдением сроков предоставления Услуги, соблюдением сроков выполнения административных процедур осуществляет Администрации информатизации и связи администрации города в соответствии с [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=330986&date=26.11.2024) администрации города от 16.10.2017 N 295-р "Об утверждении Регламента осуществления контроля за предоставлением муниципальных услуг в органах администрации города, предоставляющих муниципальные услуги".

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ

1.1 СТАТЬИ 16 ЗАКОНА, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

33. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц либо муниципальных служащих Администрации, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&date=26.11.2024&dst=100352&field=134) Закона, или их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц либо муниципальных служащих Администрации, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&date=26.11.2024&dst=100352&field=134) Закона, или их работников в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии с [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&date=26.11.2024) с учетом особенностей, установленных [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=258440&date=26.11.2024) администрации города от 11.12.2020 N 995 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении муниципальных услуг", а также настоящим Регламентом.

В досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации обжалуются в порядке подчиненности руководителю отдела архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации.

Жалоба на решение и действие (бездействие) руководителя отдела архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&date=26.11.2024&dst=100352&field=134) Закона, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

35. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является в том числе:

1) нарушение срока регистрации Заявления;

2) нарушение срока предоставления Услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&date=26.11.2024&dst=100354&field=134) Закона;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги;

5) выдача решения об отказе в предоставлении Услуги если основания выдачи такого решения не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&date=26.11.2024&dst=100354&field=134) Закона;

6) требование у Заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&date=26.11.2024&dst=100352&field=134) Закона, или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&date=26.11.2024&dst=100354&field=134) Закона;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Услуги;

9) приостановление предоставления Услуги если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&date=26.11.2024&dst=100354&field=134) Закона;

10) требование у Заявителя при предоставлении Услуги документов или информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальной выдаче решения об отказе в предоставлении Услуги, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&date=26.11.2024&dst=290&field=134) Закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&date=26.11.2024&dst=100354&field=134) Закона.

36. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&date=26.11.2024&dst=100352&field=134) Закона, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&date=26.11.2024&dst=100352&field=134) Закона, их работников;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&date=26.11.2024&dst=100352&field=134) Закона, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

37. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

38. Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов их семей;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, данные о Заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица и (или) адрес);

3) жалоба направлена не по компетенции Администрации.

Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, сообщают Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение трех рабочих дней с даты регистрации жалобы если его фамилия и адрес поддаются прочтению.

39. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней с даты ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока внесения таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней с даты ее регистрации.

40. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, Заявителю в письменной форме или по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

41. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим Услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&date=26.11.2024&dst=100352&field=134) Закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения Услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [частью 1 статьи 11.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&date=26.11.2024&dst=226&field=134) Закона, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Выдача

решения о согласовании

архитектурно-градостроительного

облика объекта

капитального строительства»

Главе города Боготола

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя, руководителя или

представителя по доверенности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего

личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, ИНН, ОГРН)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства (для

гражданина) или сведения

о местонахождении организации)

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер контактного телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Прошу согласовать архитектурно-градостроительный облик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (наименование объекта (ов) капитального строительства)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (функциональное назначение объекта (ов) капитального строительства)  Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  кадастровый (е) номер (а) объекта (ов) капитального строительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Приложения: | | | | | | | | |
| 1. Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя, на \_\_ л. в 1 экз. | | | | | | | | |
| 2. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с Заявлением обращается представитель Заявителя, на \_\_ л. в 1 экз. | | | | | | | | |
| 3. Разделы проектной документации объекта капитального строительства:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  на \_\_ л. в 1 экз. | | | | | | | | |
| 4. Градостроительный план земельного участка, выданный лицу, указанному в [части 1.1 статьи 57.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471026&date=26.11.2024&dst=3192&field=134) Градостроительного кодекса Российской Федерации, на \_\_ л. в 1 экз. [<\*>](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\uploader\38\выдача%20решения%20о%20согласовании%20АГО%20ОКС.docx#Par485) | | | | | | | | |
| 5. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок или объект капитального строительства, выданная не ранее чем за один месяц до даты подачи Заявления, на \_\_\_ л. в 1 экз. [<\*>](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\uploader\38\выдача%20решения%20о%20согласовании%20АГО%20ОКС.docx#Par485) | | | | | | | | |
| 6. Документ, подтверждающий права Заявителя на земельный участок, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, или на объект капитального строительства, в случае реконструкции объекта капитального строительства если права на земельный участок или объект капитального строительства не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, на \_\_ л. в 1 экз. | | | | | | | | |
| 7. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за один месяц до даты подачи Заявления (в случае обращения представителя юридического лица), на \_\_ л. в 1 экз. [<\*>](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\uploader\38\выдача%20решения%20о%20согласовании%20АГО%20ОКС.docx#Par485) | | | | | | | | |
| 8. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее чем за один месяц до даты подачи Заявления (в случае обращения индивидуального предпринимателя), на \_\_ л. в 1 экз. [<\*>](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\uploader\38\выдача%20решения%20о%20согласовании%20АГО%20ОКС.docx#Par485) | | | | | | | | |
| Всего приложений на \_\_\_\_\_\_ л. | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Результат предоставления Услуги прошу: | | | |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, Ф.И.О.) | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  |  | выдать на руки; | | | | | | |
| форме); | | | | | | | | |
|  |  | предоставить в электронной форме (в случае подачи Заявления в электронной | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  |  | направить почтовым отправлением | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | |  | |  |  |  | |
|  | | |  | | Дата, время принятия Заявления | Заявление принял | | |
| Ф.И.О. | подпись | |
|  | |  |  |  | |

--------------------------------

<\*> Запрашиваются Администрациим в порядке межведомственного информационного взаимодействия в случае непредставления Заявителем по собственной инициативе.

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Выдача

решения о согласовании

архитектурно-градостроительного

облика объекта

капитального строительства»

МЕТОДИКА

РАСЧЕТА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПОКАЗАТЕЛЕЙ КАЧЕСТВА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

Показатель 1. Актуальность размещаемой информации о порядке предоставления Услуги.

Единица измерения - проценты.

Нормативное значение показателя - 100.

Источник информации - Сайт.

Расчет показателя (пояснения):

ПАИ = (АМП + АГП + АТ + ААР + АФЗ) x 100%,

где:

АМП - информация о местах приема заявителей по вопросам предоставления Услуги, в том числе прием заявлений и выдача результата предоставления Услуги, адрес, номер кабинета.

При оценке показателя необходимо также учитывать реализована ли возможность подать документы на предоставление Услуги через МФЦ;

АГП - наличие актуальной информации о графике приема заявителей по вопросам предоставления Услуги, включая дни недели, время приема, время обеда (при наличии);

АТ - наличие актуальной информации о справочных телефонах, по которым можно получить консультацию по вопросам предоставления Услуги;

ААР - наличие актуальной редакции Регламента;

АФЗ - наличие актуальной редакции формы Заявления на предоставление Услуги.

Показатель представляет собой сумму баллов за каждую размещенную на Сайте позицию. В случае актуальности размещенной информации присваивается 0,2 балла, иначе - 0 баллов. Нормативное значение показателя равно 100. Отклонение от нормы говорит о некачественном предоставлении Услуги с точки зрения актуальности размещаемой информации.

Показатель 2. Соблюдение срока предоставления Услуги.

Единица измерения - проценты.

Нормативное значение показателя - 100.

Для оценки показателей осуществляется выборка обращений граждан за предоставлением Услуги за прошедший год.

Источник информации - система электронного документооборота (далее - СЭД).

Показатель рассчитывается на основе выборки обращений за Услугой в период, за который проводится оценка качества.

Расчет показателя (пояснения):



где:

k - количество Услуг из выборки;

Si - фактический срок предоставления каждой Услуги из выборки;

SN - срок предоставления Услуги, установленный в Регламенте.

Показатель представляет собой отношение фактического срока рассмотрения обращений за Услугой к суммарному сроку рассмотрения этих же обращений в соответствии со сроком, установленным Регламентом.

Фактический срок рассмотрения обращения за Услугой определяется периодом времени с момента (даты) регистрации заявления до даты исполнения (направления или выдачи ответа заявителю). Срок предоставления Услуги согласно Регламенту представляет собой максимальный срок предоставления Услуги, закрепленный в стандарте Регламента. Значение показателя меньше или равно 100% говорит о том, что Услуга предоставлена без нарушения сроков (в срок или ранее), установленных Регламентом. Следовательно, Услуга предоставлена качественно.

Показатель 3. Доля обращений за предоставлением Услуги, в отношении которых осуществлено досудебное обжалование действий органов и должностных лиц при предоставлении Услуги, в общем количестве обращений за Услугой.

Единица измерения - проценты.

Нормативное значение - 0.

Источник информации - СЭД.

Расчет показателя (пояснение):



где:

КЖ - количество обращений, в отношении которых поданы обоснованные жалобы на действия органа или должностных лиц при предоставлении Услуги, поступивших в период, за который проводится оценка качества;

КОБ - количество обращений за Услугой в период, за который проводится оценка качества.

Под обоснованными жалобами на действия органов и должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги понимаются жалобы в соответствии с перечнем оснований для досудебного обжалования решений и действия (бездействия) органа или должностного лица, предоставляющего Услугу, в том числе установленных [статьей 11.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&date=26.11.2024&dst=219&field=134) Закона.

Нормативное значение показателя равно 0. Наличие обоснованных жалоб, связанных с предоставлением Услуги (как минимум одной и более), говорит о нарушении Регламента и иных нормативных актов и, соответственно, о некачественном предоставлении Услуги.

Показатель 4. Доля обращений за Услугой, в отношении которых принято судом решение о неправомерности действий органов при предоставлении Услуги, в общем количестве обращений за Услугой.

Единица измерения - проценты.

Нормативное значение - 0.

Источник информации - СЭД.

Расчет показателя (пояснение):



где:

КСР - количество обращений за Услугой, для которых осуществлено судебное обжалование действий органа или должностных лиц при предоставлении Услуги (отказов в предоставлении Услуги, признанных незаконными в судебном порядке, удовлетворенных исков, поданных в отношении Услуги, и т.п.), поступивших в период, за который проводится оценка качества;

КОБ - количество обращений за Услугой в период, за который проводится оценка качества.

Нормативное значение показателя равно 0. Наличие обращений, в отношении которых принято судом решение о неправомерности действий органов (как минимум одного и более), говорит о нарушении Регламента и иных нормативных актов и, соответственно, о некачественном предоставлении Услуги.

Показатель 5. Соблюдение сроков регистрации Заявлений на предоставление Услуги.

Показатель применяется только для Услуг, предоставляемых в электронной форме.

Единица измерения - проценты.

Нормативное значение показателя - 100.

Источник информации - СЭД.

Расчет показателя (пояснение):



где:

k - количество Услуг из выборки;

Si - фактический срок регистрации каждого Заявления из выборки;

SN - срок регистрации Заявления, установленный в Регламенте.

Показатель рассчитывается на основе выборки Заявлений на предоставление Услуги, поступивших в администрацию города в электронном виде (через Единый и Региональный порталы, Сайт) в период, за который проводится оценка качества.

Данный показатель представляет собой отношение фактического срока регистрации Заявлений к сроку регистрации этих же Заявлений в соответствии со сроком, закрепленным в Регламенте. Фактический срок регистрации Заявления считается с даты поступления Заявления в информационную систему до даты регистрации. Срок регистрации Заявления согласно Регламенту представляет собой максимальный срок регистрации Заявления на предоставление Услуги, закрепленный в стандарте Регламента.

Значение показателя меньше или равно 100% говорит о том, что сроки регистрации не нарушены. Следовательно, Услуга предоставлена качественно.

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Выдача

решения о согласовании

архитектурно-градостроительного

облика объекта

капитального строительства»

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РЕШЕНИЯ

О СОГЛАСОВАНИИ АРХИТЕКТУРНО-ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ОБЛИКА

ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»

|  |
| --- |
| Обращение Заявителя с Заявлением и прилагаемыми документами |
|  |
| Прием и регистрация Заявления с приложенными документами |
|  |
| Рассмотрение Заявления и прилагаемых документов |
|  |
| Выдача или направление Заявителю результата предоставления Услуги |

Приложение № 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Выдача

решения о согласовании

архитектурно-градостроительного

облика объекта

капитального строительства»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сведения о Заявителе (фамилия, имя, отчество - для граждан, полное наименование  организации, фамилия, имя, отчество руководителя -  для юридических лиц),  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты) |
|  | |
| РЕШЕНИЕ  об отказе в приеме документов, необходимых  для предоставления муниципальной услуги по выдаче решения  о согласовании архитектурно-градостроительного облика  объекта капитального строительства | |
|  | |
| Администрацией города Боготола (далее - Администрации) рассмотрено Ваше заявление от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы. По результатам рассмотрения принято решение об отказе в приеме документов по следующим основаниям: | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче решений о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства [<\*>](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\uploader\38\выдача%20решения%20о%20согласовании%20АГО%20ОКС.docx#Par695) | Наименование основания для отказа в приеме документов в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по выдаче решений о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства [<\*>](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\uploader\38\выдача%20решения%20о%20согласовании%20АГО%20ОКС.docx#Par695) | Разъяснение причин отказа в приеме документов |
| 1 | 2 | 3 |
| [Подпункт 1 пункта 13](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\uploader\38\выдача%20решения%20о%20согласовании%20АГО%20ОКС.docx#Par112) | Заявление представлено в орган администрации города, в полномочия которого не входит предоставление Услуги | указывается какой орган предоставляет Услугу, информация о его местонахождении |
| [Подпункт 2 пункта 13](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\uploader\38\выдача%20решения%20о%20согласовании%20АГО%20ОКС.docx#Par113) | 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) | указывается перечень документов, утративших силу |
| [Подпункт 3 пункта 13](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\uploader\38\выдача%20решения%20о%20согласовании%20АГО%20ОКС.docx#Par114) | представленные документы содержат подчистки и исправления текста | указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |
| [Подпункт 4 пункта 13](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\uploader\38\выдача%20решения%20о%20согласовании%20АГО%20ОКС.docx#Par115) | представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| [Подпункт 5 пункта 13](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\uploader\38\выдача%20решения%20о%20согласовании%20АГО%20ОКС.docx#Par116) | [Заявление](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\uploader\38\выдача%20решения%20о%20согласовании%20АГО%20ОКС.docx#Par343) не соответствует форме, установленной приложением 1 к Административному регламенту | указывается исчерпывающий перечень реквизитов Заявления, не соответствующих установленной форме |
| [Подпункт 6 пункта 13](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\uploader\38\выдача%20решения%20о%20согласовании%20АГО%20ОКС.docx#Par117) | представлен неполный перечень документов, указанных в [пункте 11](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\uploader\38\выдача%20решения%20о%20согласовании%20АГО%20ОКС.docx#Par92) Административного регламента | указывается исчерпывающий перечень отсутствующих документов |
| [Подпункт 7 пункта 13](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\uploader\38\выдача%20решения%20о%20согласовании%20АГО%20ОКС.docx#Par118) | выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468472&date=26.11.2024&dst=100088&field=134) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме | указывается исчерпывающий перечень документов, не соответствующих указанному критерию |
| [Подпункт 8 пункта 13](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\uploader\38\выдача%20решения%20о%20согласовании%20АГО%20ОКС.docx#Par119) | Заявление и приложенные документы имеют противоречия или несоответствия друг другу | указывается исчерпывающий перечень противоречивых или несоответствующих документов |
| [Подпункт 9 пункта 13](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\uploader\38\выдача%20решения%20о%20согласовании%20АГО%20ОКС.docx#Par120) | требования к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства не установлены градостроительным регламентом территориальной зоны, указанным в [Правилах](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=342015&date=26.11.2024&dst=106570&field=134) землепользования и застройки городского округа город Красноярск Красноярского края, утвержденных Решением Красноярского городского Совета депутатов от 07.07.2015 N В-122 | указываются ссылки на соответствующий правовой акт |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дополнительная информация: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | . |
| Вы вправе повторно обратиться в Администрации с Заявлением после устранения указанных нарушений. | | | | | | |
| Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрации, а также в судебном порядке. | | | | | | |
| Приложение: |  | | | | | |
|  | (указываются документы, предоставленные Заявителем) | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | |  |  |  |  | |
| (должность) | |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество) | |

--------------------------------

<\*> Выбрать нужное.

Приложение № 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Выдача

решения о согласовании

архитектурно-градостроительного

облика объекта

капитального строительства»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сведения о Заявителе (фамилия, имя, отчество - для граждан, полное наименование  организации, фамилия, имя, отчество руководителя -  для юридических лиц),  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РЕШЕНИЕ  о согласовании архитектурно-градостроительного  облика объекта | | | | | |
|  |  | | | |  |
| (дата решения  уполномоченного органа) |  | | | | (номер решения  уполномоченного органа) |
| По результатам рассмотрения Заявления о предоставлении муниципальной услуги "Выдача решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства" от \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов администрации архитектуры администрации города Боготола принято решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Кадастровый (е) номер (а) объекта (ов) (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  находящегося (ихся) на земельном (ых) участке (ах) с кадастровым (ми) номером (ами) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  функциональное назначение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  и имеющего (их) следующие основные параметры (площадь, этажность): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Архитектурно-градостроительный облик объекта капитального строительства соответствует требованиям к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства, указанным в градостроительном регламенте. | | | | | |
|  |  |  |  |  | |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество) | |

Приложение № 6

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Выдача

решения о согласовании

архитектурно-градостроительного

облика объекта

капитального строительства»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сведения о Заявителе (фамилия, имя, отчество - для граждан, полное наименование  организации, фамилия, имя, отчество руководителя -  для юридических лиц),  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты) |

Форма

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (дата решения  уполномоченного органа) |  | | | | (номер решения  уполномоченного органа) |
|  | | | | | |
| РЕШЕНИЕ  об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного  облика объекта | | | | | |
|  | | | | | |
| По результатам рассмотрения Заявления о предоставлении муниципальной услуги "Выдача решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства" от \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается пункт, номер, дата и наименование акта, регулирующего  предоставление Услуги)  принято решение об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Кадастровый (е) номер (а) объекта (ов) капитального строительства (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, находящегося (ихся) на земельном (ых) участке (ах) с кадастровым (ми) номером (ами) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  функциональное назначение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  и имеющего (их) следующие основные параметры (площадь, этажность): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Основанием для отказа в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства является: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Предложения (при наличии) по доработке разделов проектной документации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление Услуги, с заявлением о предоставлении Услуги после устранения указанных нарушений.  Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление Услуги, а также в судебном порядке. | | | | | |
|  | | | | | |
|  |  |  |  |  | |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество) | |