



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК»
Амурского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.08.2023

№ 260

г. Амурск

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

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 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», Федеральным законом от 29.12.2022 № 612-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившим силу абзаца второго пункта 2 статьи 18 Федерального закона «О железнодорожном транспорте», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.05.2023 № 857 «Об утверждении требований к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства и Правил согласования архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», на основании Устава городского поселения «Город Амурск», утвержденного решением Совета депутатов городского поселения «Город Амурск» от 23.06.2005 № 17

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства».
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 01.09.2023.

И.о. главы администрации
городского поселения

Р.В. Колесников

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации городского
поселения «Город Амурск»
Амурского муниципального
района Хабаровского края
от 08.08.2023 № 260

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления администрацией городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства» (далее соответственно – регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении администрацией городского поселения «Город Амурск» полномочий по согласованию архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства.

1.2. Круг заявителей

Заявителями в предоставлении муниципальной услуги являются правообладатели земельных участков, на которых планируется строительство объектов капитального строительства, или правообладатели объектов капитального строительства в случае реконструкции объектов капитального строительства, или иные лица в случае, если земельный участок для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц, за исключением сервитута, публичного сервитута, предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства допускается до образования такого земельного участка в соответствии с земельным законодательством на основании утвержденных проекта межевания территории и (или) схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование),

а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга определяется исходя из признаков заявителя, значений признаков заявителя, а также комбинаций значений признаков заявителя, которые приведены в приложении № 1 к регламенту.

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

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

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – городское поселение «Город Амурск»).

Ответственное за предоставление муниципальной услуги структурное подразделение – отдел архитектуры и градостроительства администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – отдел архитектуры и градостроительства).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, согласно приложению № 2 к регламенту.

2.3.2. Предоставление решения об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, согласно приложению № 3 к регламенту.

2.3.3. Предоставление дубликата решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства.

2.3.4. Внесение изменений в архитектурно-градостроительного облик объекта капитального строительства.

2.3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в решении о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления решения о согласования архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства не может превышать десять рабочих дней.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);
- Гражданским кодексом Российской Федерации («Российская газета», 08.12.1994, № 238-239);
- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета», 30.12.2004, № 209);
- Жилищным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 2005, № 1 (часть 1), статья 14);
- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);
- Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Российская газета», № 153-154, 10.08.2001);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 2006, № 165);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);
- Федеральным законом от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего развития в Российской Федерации» («Российская газета», 31.12.2014, № 299);
- Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 14.07.2015);
- Федеральным законом от 29.12.2022 № 612-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившим силу абзаца второго пункта 2 статьи 18 Федерального закона «О железнодорожном транспорте» («Российская газета», 10.01.2023, № 2);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.12.2021 № 2490 «Об утверждении исчерпывающего перечня документов, сведений, материалов, согласований, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и необходимых застройщику, техническому заказчику для выполнения предусмотренных частями 3-7 статьи 5.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации мероприятий при реализации проекта по строительству объекта капитального строительства, и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых ак-

тов Правительства Российской Федерации» (официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 30.12.2021);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 29, статья 4479);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2012, № 27, статья 3744);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», № 200, 31.08.2012);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 38, статья 4823);

- Постановлением Правительства РФ от 29 мая 2023 г. № 857 «Об утверждении требований к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства и Правил согласования архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства» (официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 30.05.2023);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 26.07.2021);

- Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 31.05.2017);

- Решением Совета депутатов городского поселения «Город Амурск» от 23.06.2005 № 17 «Об утверждении Устава городского поселения «Город Амурск» («Сборник нормативных правовых актов органов местного самоуправления Амурского муниципального района», 31.08.2005; 4 (часть 2);

- Решением Совета депутатов городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 05.11.2020 № 200 «О внесении изменений в решение Совета депутатов городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 21.02.2012 № 311 «Об утверждении Корректировки генерального плана городского поселения «Город Амурск» и правил землепользования и застройки городского поселения «Город Амурск» (сайт муниципального автономного учреждения «Редакция газеты «Наш город Амурск» (www.ngamursk.ru), 10.11.2020);

- Постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» от 09.06.2010 № 71 «Об утверждении Положения об отделе архитектуры и градостроительства администрации городского поселения «Город Амурск» («Сборник правовых актов органов местного самоуправления городского поселения «Город Амурск», 18.06.2010, № 55);

- Постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» от 31.05.2017 № 218 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг городского поселения «Город Амурск» («Сборник правовых актов органов местного самоуправления городского поселения «Город Амурск», 31.05.2017, № 218);

- Постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» от 27.07.2023 № 255 «Об утверждении концепции дизайнерского и архитектурно-художественного облика города Амурска» (официальный сайт городского поселения «Город Амурск» (www.amursk.ru), 27.07.2023).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

- заявление о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства (далее – заявление), согласно приложению № 4 к регламенту. Требования к оформлению заявления: заявление содержит наименование и организационно-правовую форму, идентификационный номер налогоплательщика, телефон, факс и адрес электронной почты (в случае подачи заявления юридическим лицом), фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства, телефон, факс и адрес электронной почты (в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем или физическим лицом), наименование объекта капитального строительства, архитектурный облик которого согласовывается. Заявление о предоставлении дубликата решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства заявитель подает по форме согласно приложению № 5 к регламенту. Заявление о внесении изменений в архитектурно-градостроительный облик объекта капитального строительства заявитель подает по форме согласно приложению № 6 к регламенту. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении о согласовании архитектурно-градостроительного облика

объекта капитального строительства заявитель подает по форме согласно приложению № 7 к регламенту;

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
- правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
- правоустанавливающие документы на объект капитального строительства в случае, если право на такой объект капитального строительства не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
- документ, подтверждающий согласие всех правообладателей объекта недвижимости;
- решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам проведения работ, по изменению архитектурно-градостроительного облика многоквартирного дома, в том числе по вопросу подготовки и согласования паспорта наружной отделки фасада, принятое и оформленное протоколом в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;
- проектная документация объекта капитального строительства, в состав которой входят следующие разделы:
 - пояснительная записка;
 - схема планировочной организации земельного участка;
 - объемно-планировочные и архитектурные решения.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее ЕГРН) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (выписки из ЕГРН выдаются Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (ее территориальными органами) в установленном порядке в соответствии со статьей 62 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости». Информация о предоставлении выписок из ЕГРН размещена на Едином портале государственных и муниципальных услуг и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rosreestr.ru);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц – в отношении юридического лица;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в отношении индивидуального предпринимателя (выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в отношении юридического лица) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в отношении индивидуального предпринимателя) выдаются Федеральной налоговой службой России (ее территориальными органами) в установленном порядке по запросу в соответствии со статьями 6 и 7 Феде-

рального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей». Информация о предоставлении выписок размещена на Едином портале и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.nalog.ru).

Документы, указанные в настоящем подпункте, заявитель вправе предоставить по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

- заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- в представленных документах отсутствуют полное наименование фамилии, имени и отчества физических лиц, адрес их места жительства, полное наименование юридических лиц и их мест нахождения;
- предоставление заявителем документов, текст которых не поддается прочтению;
- отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя, при личном обращении в отдел архитектуры и градостроительства, многофункциональный центр;
- наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица отдела архитектуры и градостроительства, многофункционального центра;
- наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;
- наличие серьезных повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа.

2.9 Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1 Основания для приостановления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.9.2 Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- наличие в заявлении или прилагаемых к нему документах недостоверных сведений;
- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего регламента;

- несоответствие утвержденным документам территориального планирования, градостроительного зонирования либо документации по планировке территории, виду разрешенного использования земельного участка;

- несоответствие нормативным требованиям технических регламентов, в том числе нарушение ГОСТов и иных требований, установленных законодательством Российской Федерации в области обеспечения санитарноэпидемиологического благополучия человека, пожарной безопасности и другими федеральными законами, строительных норм и правил;

- несоответствие архитектурных решений объекта капитального строительства, определяющих его архитектурно-градостроительный облик и содержащихся в проектной документации либо в задании застройщика или технического заказчика на проектирование объекта капитального строительства, требованиям к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства, указанным в градостроительном регламенте.

2.10 Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги или получения результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день поступления.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, оборудуются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими, пожарными правилами и нормативами.

При обращении людей с ограниченными возможностями в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, создаются условия по обеспечению возможности их обслуживания.

Места для информирования и ознакомления заявителей с информационным материалом оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, оборудуются стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Каждое рабочее место специалиста оборудуется персональным компь-

ютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехниккой, позволяющей организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- упорядочение административных процедур и административных действий;
- устранение избыточных административных процедур и административных действий;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

2.15.1. Предоставление муниципальных услуг в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по принципу «одного окна», согласно которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с администрацией осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии.

2.15.2. Прием документов для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего раздела, а также выдача заявителю документов органа, предоставляющего муниципальную услугу, по результатам ее предоставления осуществляется структурными подразделениями многофункционального центра, адреса, справочные телефоны которых приведены на официальном интернет-портале многофункционального центра (www.мфц27.рф).

2.15.3. Особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме, включая Портал и Единый Портал, осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.15.4. При предоставлении муниципальных услуг органом местного самоуправления и операторами соответствующих информационных систем обработка и хранение персональных данных граждан обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных ре-

естровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости).

3.1.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги.

Вариант 1 – предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, в случае, когда заявитель, являющийся правообладателем земельного участка, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, обращается самостоятельно;

вариант 2 – предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, в случае, когда заявитель, являющийся правообладателем земельного участка, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, обращается через представителя;

вариант 3 – предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, когда заявитель, являющийся правообладателем объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства, обратился самостоятельно;

вариант 4 – предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, когда заявитель, являющийся правообладателем объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства, обратился через представителя;

вариант 5 – предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, когда заявитель, являющийся иным лицом, в случае, если земельный участок для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц, за исключением сервитута, публичного сервитута, обращается лично;

вариант 6 – предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, когда заявитель, являющийся иным лицом в случае, если земельный участок для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц, за исключением сервитута, публичного сервитута, обращается через представителя;

вариант 7 – предоставление дубликата решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства,

в случае, когда заявитель, являющийся правообладателем земельного участка, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, обращается самостоятельно;

вариант 8 – предоставление дубликата решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, в случае, когда заявитель, являющийся правообладателем земельного участка, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, обращается через представителя;

вариант 9 – предоставление дубликата решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, в случае, когда заявитель, являющийся правообладателем объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства, обратился самостоятельно;

вариант 10 – предоставление дубликата решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, в случае, когда заявитель, являющийся правообладателем объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства, обратился через представителя;

вариант 11 – предоставление дубликата решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, когда заявитель, являющийся иным лицом, в случае, если земельный участок для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц, за исключением сервитута, публичного сервитута, обращается лично;

вариант 12 – предоставление дубликата решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, когда заявитель, являющийся иным лицом в случае, если земельный участок для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц, за исключением сервитута, публичного сервитута, обращается через представителя;

вариант 13 – внесение изменений в архитектурно-градостроительный облик объекта капитального строительства в случае, когда заявитель, являющийся правообладателем земельного участка, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, обращается самостоятельно;

вариант 14 – внесение изменений в архитектурно-градостроительный облик объекта капитального строительства в случае, когда заявитель, являющийся правообладателем земельного участка, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, обращается через представителя;

вариант 15 – внесение изменений в архитектурно-градостроительный облик объекта капитального строительства в случае, когда заявитель, являющийся правообладателем объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства, обратился самостоятельно;

вариант 16 – внесение изменений в архитектурно-градостроительный облик объекта капитального строительства в случае, когда заявитель, являющийся правообладателем объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства, обратился через представителя;

вариант 17 – внесение изменений в архитектурно-градостроительный облик объекта капитального строительства, когда заявитель, являющийся иным лицом, в случае, если земельный участок для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц, за исключением сервитута, публичного сервитута, обращается лично;

вариант 18 – внесение изменений в архитектурно-градостроительный облик объекта капитального строительства, когда заявитель, являющийся иным лицом в случае, если земельный участок для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц, за исключением сервитута, публичного сервитута, обращается через представителя;

вариант 19 – исправление допущенных опечаток и ошибок в решении о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, в случае, когда заявитель, являющийся правообладателем земельного участка, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, обращается самостоятельно;

вариант 20 – исправление допущенных опечаток и ошибок в решении о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, в случае, когда заявитель, являющийся правообладателем земельного участка, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, обращается через представителя;

вариант 21 – исправление допущенных опечаток и ошибок в решении о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, в случае, когда заявитель, являющийся правообладателем объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства, обратился самостоятельно;

вариант 22 – исправление допущенных опечаток и ошибок в решении о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, в случае, когда заявитель, являющийся правообладателем

объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства, обратился через представителя;

вариант 23 – исправление допущенных опечаток и ошибок в решении о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, когда заявитель, являющийся иным лицом, в случае, если земельный участок для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц, за исключением сервитута, публичного сервитута, обращается лично;

вариант 24 – исправление допущенных опечаток и ошибок в решении о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, когда заявитель, являющийся иным лицом в случае, если земельный участок для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц, за исключением сервитута, публичного сервитута, обращается через представителя.

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

Основания для отказа в выдаче дубликата решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.1.3. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

В случае несоответствия заявления требованиям, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего регламента или в случае выявления в ходе проверки факта предоставления инициатором неполного комплекта разделов проектной документации заявление и прилагаемые разделы проектной документации возвращаются инициатору с указанием причин возврата в течение двух рабочих дней со дня их получения способом, которым они были поданы.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя.

3.2.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании результата муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель, путем его профилирования и включает вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в приложении № 1 к регламенту.

3.2.2. Профилирование осуществляется при обращении заявителя:

- в администрацию городского поселения «Горд Амурск»;
- в многофункциональный центр;

- в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) - посредством электронных интерактивных форм.

3.2.3 По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков.

3.3. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги включает в себя:

- Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

- Межведомственное информационное взаимодействие, включающее информационные запросы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

- Приостановление предоставления муниципальной услуги.

- Предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявление и прилагаемые документы принимает специалист администрации, в обязанности которого входит выполнение соответствующей функции, и регистрирует.

На первом листе заявления в правой части нижнего поля проставляется регистрационный штамп с указанием даты регистрации документов и их порядкового номера.

Принятое заявление регистрируется в день поступления и передается для рассмотрения главе городского поселения «Город Амурск». Результатом рассмотрения заявления является резолюция о назначении начальником отдела архитектуры и градостроительства ответственного исполнителя в соответствии с распределением обязанностей.

Рассмотренное начальником отдела архитектуры и градостроительства заявление визируется и передается специалисту отдела архитектуры и градостроительства.

Специалист отдела архитектуры и градостроительства в течение двух дней проверяет заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и определяет перечень необходимых сведений для направления запросов об их предоставлении в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.4 Межведомственное информационное взаимодействие, включающее информационные запросы, необходимые для предоставления муници-

пальной услуги.

В случае если заявителем по собственной инициативе к заявлению не приложены документы, указанные в 2.7 регламента, специалист отдела архитектуры и градостроительства направляет межведомственные запросы в государственные органы и подведомственные государственным органам организации, в распоряжении которых находятся необходимые документы.

Срок исполнения административной процедуры направления запросов и получения документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов и получение ответов на них, не представленных заявителем по собственной инициативе, составляет не более трех рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми документами.

3.3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Специалист отдела архитектуры и градостроительства в течение десяти рабочих дней после поступления в администрацию заявления выдает заявителю один экземпляр решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, либо направляет решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, если это указано в заявлении о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства.

Один экземпляр решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на бумажном и (или) электронном носителях хранятся в отделе архитектуры и градостроительства.

3.3.7. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

При обращении заявителя через многофункциональный центр, специалист многофункционального центра принимает документы от заявителя и передает их в администрацию в общий отдел в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

Документы, прилагаемые к заявлению, представляются в многофункциональный центр в копиях и в подлинниках (если верность копий не удостоверяется нотариально) для сверки. Сверка производится немедленно, после чего подлинники возвращаются заявителю лицом, принимающим документы. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. При этом многофункциональный центр гарантирует полную идентичность заверенных им копий оригиналам документов.

Специалист администрации, ответственный за прием и регистрацию корреспонденции, принимает заявление и пакет документов из многофункционального центра и регистрирует их в журнале регистрации не позднее дня получения заявления.

По результатам предоставления муниципальной услуги ответственный специалист:

- направляет решение о предоставлении муниципальной услуги в многофункциональный центр, который сообщает о принятом решении заявителю и выдает соответствующий документ заявителю при его обращении в многофункциональный центр (при отметке в заявлении о получении результата услуги в многофункциональном центре);

- сообщает о принятом решении заявителю и выдает соответствующий документ заявителю при его личном обращении либо направляет по адресу, указанному в заявлении, а также направляет в многофункциональный центр уведомление, в котором раскрывает суть решения, принятого по обращению, указывает дату принятия решения (при отметке в заявлении о получении услуги в администрации).

3.3.8. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги, подписанного квалифицированной подписью, специалист администрации осуществляет действия, предусмотренные Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

3.3.9. В соответствии с частью 3.1 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов такой услуги администрация направляет в личный кабинет заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг сведения, предусмотренные пунктами 4 и 5 части 3 настоящей статьи, в определенном Правительством Российской Федерации порядке, предусматривающем в том числе случаи и порядок предоставления таких сведений для размещения на региональных порталах государственных и муниципальных услуг, в иных государственных информационных системах, с учетом положений нормативных правовых актов Хабаровского края, определяющих состав передаваемых в соответствии с пунктом 4 части 3 настоящей статьи сведений.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муни-

ципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником отдела архитектуры и градостроительства, ответственным за организацию работы по предоставлению услуги, а также специалистами отдела архитектуры и градостроительства.

Текущий контроль осуществляется начальником отдела архитектуры и градостроительства в форме проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов и методических документов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

Специалисты отдела архитектуры и градостроительства несут ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, полноту собранных документов, правильность их оформления, соблюдения требований к составу документов.

Ответственность специалиста закрепляется его должностной инструкцией.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение в установленном порядке проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги отдельным категориям получателей услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги).

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается распоряжением администрации городского поселения «Город Амурск».

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планом проведения проверки.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1

статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

5.1. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействия) администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих администрации, принятые (осуществленные) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ администрации, а также должностных лиц администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не

указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию.

5.3.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) главы городского поселения «Город Амурск» или лица, исполняющего обязанности главы администрации, направляется в администрацию, и рассматривается непосредственно главой городского поселения «Город Амурск».

5.3.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, должностного лица администрации, главы городского поселения «Город Амурск» или лица, исполняющего обязанности главы администрации может быть направлена по почте (682640, Хабаровский край, г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 2А, администрация городского поселения «Город Амурск»), через многофункциональный центр (682640, Хабаровский край, г. Амурск, ул. Амурская, д. 8), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (gorod@mail.amursk.ru), официального сайта администрации городского поселения «Город Амурск» (www.amursk.ru), единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) либо регионального портала государственных и муниципальных услуг (www.uslugi27.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя (682640, Хабаровский край, г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 2А, администрация городского поселения «Город Амурск»).

5.3.3. При рассмотрении жалобы заявитель вправе представлять дополнительные документы и материалы, получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3.4. Поступившая жалоба рассматривается в порядке, установленном законодательством, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации в администрации.

5.3.5. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) администрации городского поселения, должностных лиц администрации городского поселения, муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, либо в

порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.4. 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 муниципальной услуги документах.

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

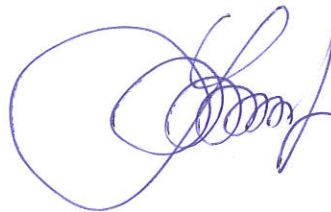
5.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.4. настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 5.5. настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.7. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.5. настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.3.1. пункта 5.3. настоящего раздела, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

Начальник отдела архитектуры
и градостроительства

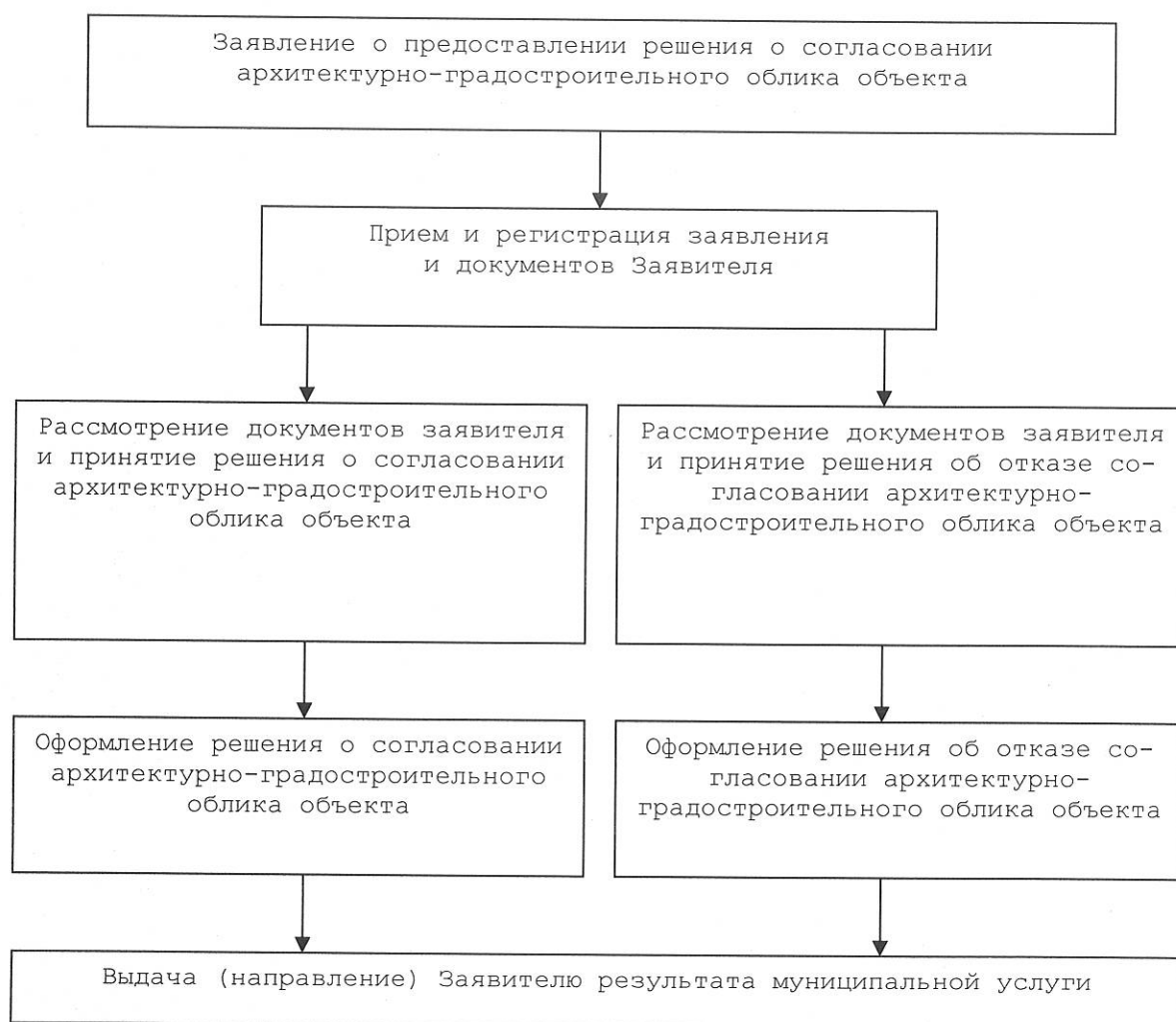


Ю.В. Котенков

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

БЛОК-СХЕМА

последовательности предоставления муниципальной услуги
«Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного
облика объекта капитального строительства на территории
городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района
Хабаровского края



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

Перечень признаков заявителя, а также комбинации значений признаков за-
явителя

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	Заявитель обращается лично или обращается представитель заявителя	1. Заявитель обращается лично. 2. Обращается представитель заявителя.
2	Заявитель является правообладателем или иным лицом	1. Правообладатель земельного участка, на котором планируется строительство такого объекта. 2. Правообладатель объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства. 3. Иное лицо в случае, если земельный участок для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц, за исключением сервитута, публичного сервитута, предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства допускается до образования такого земельного участка в соответствии с земельным законодательством на основании утвержденных проекта межевания территории и (или) схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Таблица 2. Комбинации значений признаков заявителя

№ п/п	Комбинации значений признаков заявителя
1	Заявитель, являющийся правообладателем земельного участка, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, обращается самостоятельно.
2	Заявитель, являющийся правообладателем земельного участка, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, обращается через представителя.
3	Заявитель, являющийся правообладателем объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства, обратился самостоятельно.
4	Заявитель, являющийся правообладателем объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства, обращается через представителя.
5	Заявитель, являющийся иным лицом в случае, если земельный участок для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц, за исключением сервитута, публичного сервитута, обращается лично.
6	Заявитель, являющийся иным лицом в случае, если земельный участок для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц, за исключением сервитута, публичного сервитута, обращается через представителя.

109

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление решения о
согласовании архитектурно-
градостроительного облика
объекта капитального строительства»

**Решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика
объекта капитального строительства.**

1. Дата принятия решения и его номер, присвоенный уполномоченным органом местного самоуправления _____
2. Местонахождение объекта капитального строительства (при реконструкции) _____
3. Местонахождение земельного участка, в границах которого планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства _____
4. Кадастровый номер объекта капитального строительства (при его наличии) _____
5. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) _____
6. Функциональное назначение объекта капитального строительства _____
7. Основные параметры объекта капитального строительства (площадь, этажность) _____
8. Соответствие архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства требованиям к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства, указанным в градостроительном регламенте _____

Глава городского поселения

100

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

Решение об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства

1. Дата принятия решения и его номер, присвоенный уполномоченным органом местного самоуправления _____
2. Местонахождение объекта капитального строительства (при реконструкции) _____
3. Местонахождение земельного участка, в границах которого планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства _____
4. Кадастровый номер объекта капитального строительства (при его наличии) _____
5. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) _____
6. Функциональное назначение объекта капитального строительства _____
7. Основные параметры объекта капитального строительства (площадь, этажность) _____
8. Соответствие (несоответствие) архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства требованиям к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства, указанным в градостроительном регламенте _____
9. Обоснование несоответствия архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства требованиям к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства, указанным в градостроительном регламенте _____
10. Предложения (при наличии) по доработке разделов проектной документации _____

Глава городского поселения

202

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

Главе городского поселения «Город Амурск»

От: _____
(наименование и организационно-правовая форма,
_____ идентификационный номер налогоплательщика
_____ телефон, факс, адрес электронной почты
_____ для юридических лиц)

От: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
_____ данные документа, удостоверяющего личность
_____ адрес места жительства, телефон, факс, адрес
_____ электронной почты для индивидуальных
_____ предпринимателей или физических лиц)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РЕШЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ
АРХИТЕКТУРНО-ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ОБЛИКА
ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

Прошу предоставить решение о согласовании архитектурно-градостроительного
облика _____ объекта _____ капитального _____ строительства

_____ (наименование объекта капитального строительства)

Согласен на обработку персональных данных

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата обращения заявителя)

_____ (подпись)

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

Главе городского поселения «Город Амурск»

От: _____
(наименование и организационно-правовая форма,

идентификационный номер налогоплательщика

телефон, факс, адрес электронной почты

для юридических лиц)

От: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

данные документа, удостоверяющего личность

адрес места жительства, телефон, факс, адрес

электронной почты для индивидуальных

предпринимателей или физических лиц)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДУБЛИКАТА РЕШЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ
АРХИТЕКТУРНО-ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ОБЛИКА
ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

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

(наименование объекта капитального строительства)

Согласен на обработку персональных данных

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата обращения заявителя)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление решения о
согласовании архитектурно-
градостроительного облика объекта
капитального строительства»

Главе городского поселения «Город Амурск»

От: _____
(наименование и организационно-правовая форма,
_____ идентификационный номер налогоплательщика
_____ телефон, факс, адрес электронной почты
_____ для юридических лиц)

От: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
_____ данные документа, удостоверяющего личность
_____ адрес места жительства, телефон, факс, адрес
_____ электронной почты для индивидуальных
_____ предпринимателей или физических лиц)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АРХИТЕКТУРНО-ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ
ОБЛИК ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА**

Прошу внести изменения в архитектурно-градостроительный облик объекта
капитального строительства

(наименование объекта капитального строительства)

Согласен на обработку персональных данных

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата обращения заявителя)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление решения о
согласовании архитектурно-
градостроительного облика объекта
капитального строительства»

Главе городского поселения «Город Амурск»

От: _____
(наименование и организационно-правовая форма,

идентификационный номер налогоплательщика

телефон, факс, адрес электронной почты

для юридических лиц)

От: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

данные документа, удостоверяющего личность

адрес места жительства, телефон, факс, адрес

электронной почты для индивидуальных

предпринимателей или физических лиц)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В РЕШЕНИИ О
СОГЛАСОВАНИИ АРХИТЕКТУРНО-ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ОБЛИКА
ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в решении о согласовании
архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства

(наименование объекта капитального строительства)

Согласен на обработку персональных данных

«_____» _____ 20____ г.
(дата обращения заявителя)

(подпись)