АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕВАРТОВСКОГО РАЙОНА

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.10.2026 № 1440

г. Нижневартовск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 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», Уставом района, постановлением администрации района от 12.05.2011 № 755 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании Нижневартовский район, проведения экспертизы их проектов»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства» согласно приложению.

2. Отделу делопроизводства, контроля и обеспечения работы руководства управления по обеспечению деятельности администрации района, организации кадровой службы и координации деятельности органов местного самоуправления поселений района:

опубликовать постановление в приложении «Официальный бюллетень» к районной газете «Новости Приобья»;

разместить постановление на официальном веб-сайте администрации района: www.nvraion.ru.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района по развитию архитектуры, строительства, транспорта и связи А.А. Никишину.

Исполняющий обязанности
главы района М.Г. Горичева

Приложение к постановлению
администрации района
от 15.10.2026 № 1440

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Согласованию архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства»**

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства».

2. Муниципальная услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к административному регламенту) предоставляется следующим категориям заявителей: физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, являющиеся правообладателями земельного участка, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, или правообладателями объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства, или иное лицо в случаях, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, указанными в таблице 1 приложения 1 к административному регламенту.

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона, или их представители на основании доверенности.

3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются на Едином портале (при наличии технической возможности).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги: «Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальную услугу предоставляет уполномоченный орган – администрация Нижневартовского района.

5.1. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение администрации Нижневартовского района – управление архитектуры.

Результат предоставления муниципальной услуги

6. При обращении заявителя за согласованием архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства по форме согласно приложению 2 к административному регламенту (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

2) решение об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства по форме согласно приложению 3 к административному регламенту (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

3) решение о возврате заявления и прилагаемых разделов проектной документации по форме согласно приложению 4 к административному регламенту (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

7. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

8. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены способом, которым подано заявление о предоставлении муниципальной услуги: в уполномоченном органе, МФЦ, посредством почтового отправления, Единого портала (при наличии технической возможности), электронной почты.

9. Решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства также размещается на официальном сайте уполномоченного органа.

Срок предоставления муниципальной услуги

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня получения уполномоченном органом заявления о предоставлении услуги и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа их подачи.

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

11. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги в управлении архитектуры администрации района или МФЦ составляет не более 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

13. Срок регистрации в уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа их подачи, составляет 1 рабочий день со дня их получения.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на Едином портале (при наличии технической возможности).

15. Требования к комфортности и доступности предоставления муниципальной услуги в МФЦ устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на Едином портале (при наличии технической возможности).

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

Единый портал (при наличии технической возможности);

СМЭВ.

19. При подаче заявления и прилагаемых разделов проектной документации в форме электронного документа заявление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица инициатора – юридического лица либо его уполномоченного представителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью инициатора – индивидуального предпринимателя или физического лица либо их уполномоченных представителей, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

В случае подачи заявления и прилагаемых разделов проектной документации в форме электронного документа подача заявления и разделов проектной документации на бумажном носителе не требуется.

Разделы проектной документации, содержащие сведения, относящиеся к государственной тайне, подаются с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

20. Муниципальная услуга в отношении несовершеннолетних не предоставляется.

21. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

22. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения.

МФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

23. В МФЦ возможна выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном

носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченного органа.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

24. В таблице 2 приложения 1 к административному регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с разделением на:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно;

2) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель может представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

25. Сведения о форме заявления о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 5 к административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

26. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

27. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

28. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно;

2) заявитель не является правообладателем земельного участка, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, или объекта капитального строительства, в случае реконструкции объекта капитального строительства, или иным лицом в случаях, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) 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.

29. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения 1 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

30. При предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) профилирование заявителя;

2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги.

Профилирование заявителя

31. Профилирование заявителя осуществляется в целях определения идентификаторов категорий (признаков) заявителей.

32. Определение отдельных признаков заявителей, идентификаторов категорий (признаков) заявителей осуществляется по результатам анкетирования.

33. Профилирование осуществляется:

1) в МФЦ;

2) в уполномоченном органе;

3) на Едином портале (при наличии технической возможности).

34. Отдельные признаки заявителей, идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 приложения 1 к административному регламенту.

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

35. Состав заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в приложениях 1, 5 к административному регламенту.

36. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:

1) в уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность;

2) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

3) почтовым отправлением – копия документа, удостоверяющего личность;

4) по электронной почте – сканированный образ документа, удостоверяющего личность;

5) на Едином портале (при наличии технической возможности) – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, усиленная квалифицированная электронная подпись, усиленная неквалифицированная электронная подпись.

37. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса, документов, и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

38. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема запроса по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения (для юридических лиц).

39. Срок регистрации в уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа их подачи, составляет 1 рабочий день со дня их получения.

Межведомственное информационное взаимодействие

40. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется со следующими федеральными органами исполнительной власти:

Федеральной налоговой службой – получение посредством СМЭВ выписки из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, содержащей открытые сведения из ЕГРИП (вид сведений: «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ»), выписки из ЕГРЮЛ о юридическом лице, содержащей открытые сведения из ЕГРЮЛ (вид сведений: «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ»), либо получение без использования СМЭВ на сайте Федеральной налоговой службы посредством сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде» открытых

сведений об индивидуальном предпринимателе из ЕГРИП, открытых сведений о юридическом лице из ЕГРЮЛ;

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии – получение посредством СМЭВ сведений, содержащихся в ЕГРН, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект капитального строительства (в случае реконструкции объекта капитального строительства), земельный участок, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, в отношении которых подано заявление о предоставлении муниципальной услуги (вид сведений: «Прием обращений в ФГИС ЕГРН»).

Срок направления информационного запроса без использования СМЭВ – 1 рабочий день со дня получения заявления и прилагаемых разделов проектной документации.

Получение ответа на информационный запрос без использования СМЭВ осуществляется в режиме реального времени в момент направления такого запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

41. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и прилагаемых разделов проектной документации осуществляет их проверку.

В случае несоответствия заявления требованиям, предусмотренным пунктом 4 Правил согласования архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2023 года № 857 «Об утверждении требований к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства и Правил согласования архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства», или в случае выявления в ходе проверки факта представления инициатором неполного комплекта разделов проектной документации, заявление и прилагаемые разделы проектной документации возвращаются инициатору с указанием причин возврата в течение 2 рабочих дней со дня их получения способом, которым они были поданы.

42. В целях принятия решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства уполномоченный орган взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также вправе привлекать на безвозмездной основе представителей экспертного сообщества (экспертов в сфере градостроительства, архитектуры, урбанистики, экономики города, истории, культуры, археологии, дендрологии и экологии).

43. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в таблице 3 приложения 1 к административному регламенту.

44. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способом, которым они были поданы.

Предоставление результата муниципальной услуги

45. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, установленный для принятия решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства или об отказе в его согласовании.

46. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен способом, которым подано заявление о предоставлении муниципальной услуги: в уполномоченном органе, МФЦ, почтовым отправлением, посредством Единого портала (при наличии технической возможности), по электронной почте.

47. Решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства также размещается уполномоченным органом на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 5 рабочих дней со дня подписания решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

48. Информация об изменении статуса рассмотрения заявления сообщается заявителю по телефону, посредством Единого портала (при наличии технической возможности), посредством электронной почты.

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства»

Перечень
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, формы заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

1) муниципальная услуга – согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства;

2) заявители – физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, являющиеся правообладателями земельного участка, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, или правообладателями объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства, или иное лицо в случаях, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) Единый портал – федеральная государственная информационная система Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

4) уполномоченный орган – администрация Нижневартовского района;

5) МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

6) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

7) ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

8) ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц;

9) ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.

2. Условные обозначения:

О – требование к документу – предоставляется оригинал;

К – требование к документу – предоставляется копия документа;

С-О – требование к документу – предоставляется сканированный образ документа;

ОМСУ – способ подачи документа – уполномоченный орган;

МФЦ – способ подачи документа – МФЦ;

ЕПГУ – способ подачи документа – Единый портал;

почта – способ подачи документа – посредством почтовой связи;

эл. почта – способ подачи документа – посредством электронной почты.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Результат предоставления муниципальной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	Решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства	физическое лицо, обратилось лично	1А
2.		физическое лицо, обратился представитель по доверенности	2А
3.		индивидуальный предприниматель, обратился лично	3А
4.		индивидуальный предприниматель, обратился представитель по доверенности	4А
5.		юридическое лицо, обратился представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности	5А
6.		юридическое лицо, обратился представитель по доверенности	6А

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 2

№ п/п	Идентификатор	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способ предоставления, требования
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.	1А – 6А	документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	О=>ОМСУ О=>МФЦ К=>Почта С-О=>Эл.почта
2.	2А, 4А, 6А	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации)	О=>ОМСУ О=>МФЦ К=>Почта С-О=>Эл.почта С-О =>ЕПГУ

3.	1А – 6А	разделы проектной документации объекта капитального строительства: 1) пояснительная записка; 2) схема планировочной организации земельного участка; 3) объемно-планировочные и архитектурные решения	О=>ОМСУ О=>МФЦ О=>Почта С-О=>Эл.почта С-О =>ЕПГУ
4.	1А – 6А	правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, или на объект капитального строительства, в случае реконструкции объекта капитального строительства (если право на них не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости)	О=>ОМСУ О=>МФЦ К=>Почта С-О=>Эл.почта С-О =>ЕПГУ
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель может представить по собственной инициативе			
1.	3А, 4А	выписка или сведения из ЕГРИП	С-О =>ЕПГУ
2.	5А, 6А	выписка или сведения из ЕГРЮЛ	С-О =>ЕПГУ
3.	1А – 6А	сведения, содержащиеся в ЕГРН, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект капитального строительства, в отношении которого подано заявление о предоставлении муниципальной услуги (в случае реконструкции объекта капитального строительства)	С-О =>ЕПГУ
4.	1А – 6А	сведения, содержащиеся в ЕГРН, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, в отношении которого подано заявление о предоставлении муниципальной услуги	С-О =>ЕПГУ

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно	1А – 6А
Заявитель не является правообладателем земельного участка, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, или объекта капитального строительства, в случае реконструкции объекта капитального строительства, или иным лицом в случаях, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	1А – 6А
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	1А – 6А

V. Формы заявлений, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 4

Идентификатор категорий (признаков) заявителей	**Наименование заявления о предоставлении муниципальной услуги**	**Форма заявления**	**Способ подачи, требования к предоставлению**

1А – 6А	заявление о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства	форма заявления, приведенная в приложении 2 к административному регламенту	О=>ОМСУ О=>МФЦ О=>Почта С-О=>Эл.почта С-О =>ЕПГУ

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства»

Форма решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства

(на официальном бланке уполномоченного органа)

«_____»_____20___ г. № _____

Решение
о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства

По результатам рассмотрения заявления о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта от _____ № _____ и приложенных к нему документов, поступившего от_____
_____ _____
(указывается наименование юридического лица или ФИО индивидуального предпринимателя или физического лица)
на основании статьи 40.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 29 мая 2023 года № 857 «Об утверждении требований к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства и Правил согласования архитектурно-градостроительного облику объекта капитального строительства» принято решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства_____,
(указывается местонахождение объекта капитального строительства (при реконструкции) на земельном участке_____
_____,
(указывается местонахождение земельного участка, в границах которого планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства) с кадастровым номером земельного участка (при его наличии):_____, кадастровый номер объекта капитального строительства (при его наличии):_____, функциональное назначение объекта капитального строительства:_____,
основные параметры объекта капитального строительства: площадь _____, этажность _____ (далее – Объект), поскольку архитектурно-градостроительный облик Объекта соответствует требованиям к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства, указанным в градостроительном регламенте.

(должность) | сведения о сертификате электронной подписи | (расшифровка подписи)

Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства»

Форма решения об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства

(на официальном бланке уполномоченного органа)

«_____»_____20___ г. № _____

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

По результатам рассмотрения заявления о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта от _____ № _____ и приложенных к нему документов, поступившего от

_____
(указывается наименование юридического лица или ФИО индивидуального предпринимателя или физического лица)

на основании статьи 40.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 29 мая 2023 года № 857 «Об утверждении требований к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства и Правил согласования архитектурно-градостроительного облику объекта капитального строительства» принято решение об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства_____,
(указывается местонахождение объекта капитального строительства (при реконструкции) на земельном участке_____

_____,
(указывается местонахождение земельного участка, в границах которого планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства) с кадастровым номером (при его наличии):_____,
кадастровый номер объекта капитального строительства (при его наличии):_____, функциональное назначение объекта капитального строительства:_____,
основные параметры объекта капитального строительства: площадь _____,
этажность _____ (далее – Объект), поскольку_____

_____
(указывается основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Обоснование несоответствия архитектурно-градостроительного облика Объекта требованиям к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства, указанным в градостроительном регламенте (указывается при наличии указанного несоответствия):_____

_____

_____

Предложения (при наличии) по доработке разделов проектной документации:_____
_____
_____
_____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о согласовании архитектурно-градостроительного облика Объекта после устранения указанных нарушений.

Данное решение об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика Объекта может быть обжаловано в досудебном порядке в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в судебном порядке.

(должность)	сведения о сертификате электронной подписи	(расшифровка подписи)

Приложение 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства»

Форма решения о возврате заявления и прилагаемых разделов проектной документации

(на официальном бланке уполномоченного органа)

«_____»_____20___ г. № _____

Решение
о возврате заявления и прилагаемых разделов проектной документации

По результатам рассмотрения заявления о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства от _____ №_____ и приложенных к нему документов, поступивших от _____ _____

(указывается наименование юридического лица или ФИО индивидуального предпринимателя или физического лица)

на основании статьи 40.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 29 мая 2023 года № 857 «Об утверждении требований к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства и Правил согласования архитектурно-градостроительного облику объекта капитального строительства» установлено несоответствие заявления установленным к нему требованиям и (или) представление неполного комплекта разделов проектной документации (оставить нужное), в связи с чем принято решение о возврате заявления и прилагаемых разделов проектной документации.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта после устранения указанных нарушений.

Приложение: _____

(должность) | сведения о сертификате электронной подписи | (расшифровка подписи)

Приложение 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства»

Форма заявления о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства

В _____ (уполномоченный орган)
от _____
_____
_____
_____
_____

(наименование, организационно-правовая форма, идентификационный номер налогоплательщика, телефон, факс и адрес электронной почты – в случае подачи заявления юридическим лицом)

от_____
_____
_____
_____
_____

(фамилия, 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)

Заявление

Прошу согласовать архитектурно-градостроительный облик объекта капитального строительства_____,
(наименование объекта капитального строительства, архитектурный облик которого согласовывается)
расположенного на земельном участке_____,
(указывается местонахождение земельного участка, в границах которого планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства)
с кадастровым номером земельного участка (при его наличии):_____
Кадастровый номер объекта капитального строительства (при его наличии):_____
Функциональное назначение объекта капитального строительства:_____
Основные параметры объекта капитального строительства:
площадь _____;
этажность _____.

В качестве или от имени заявителя выступаю (нужное отметить):

	правообладателем земельного участка, на котором планируется строительство объекта капитального строительства
	правообладателем объекта капитального строительства (в случае реконструкции объекта капитального строительства)
	иным лицом в случае, предусмотренном частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации

Приложение (нужное отметить):

Наименование документа		Количество страниц
	1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя)	на __ л. в 1 экз.
	2. Копия документа, подтверждающего полномочия лица, имеющего право действовать без доверенности, либо документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации)	на __ л. в 1 экз.
	3. Разделы проектной документации объекта капитального строительства:	
	пояснительная записка	на __ л. в 1 экз.
	схема планировочной организации земельного участка	на __ л. в 1 экз.
	объемно-планировочные и архитектурные решения	на __ л. в 1 экз.
	4. Правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, или на объект капитального строительства, в случае реконструкции объекта капитального строительства (если право на них не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости)	на __ л. в 1 экз.

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

«____» _____ 20___ г.

М.П. (при наличии печати)