



**МИНИСТЕРСТВО АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

« 14 » мая 2025 года

№ 71

г. Курск

**Об утверждении Административного регламента
Министерства архитектуры и градостроительства Курской области
по предоставлению государственной услуги «Выдача решения о
согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта
капитального строительства при осуществлении строительства,
реконструкции объекта капитального строительства в границах
территорий поселений и предусмотренных частью 5.3 статьи 30
Градостроительного кодекса Российской Федерации территорий,
за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 40¹
Градостроительного кодекса Российской Федерации»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Законом Курской области от 7 декабря 2021 года № 109-ЗКО «О перераспределении отдельных полномочий между органами местного самоуправления поселений, муниципальных районов Курской области и органами государственной власти Курской области в области градостроительной деятельности», постановлением Администрации Курской области от 19.04.2022 № 441-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и признании утратившими силу некоторых актов Администрации Курской области», постановлением Губернатора Курской области от 08.11.2024 № 249-пг «Об утверждении Положения о Министерстве архитектуры и градостроительства Курской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства архитектуры и градостроительства Курской области по предоставлению государственной услуги «Выдача решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства в границах территорий поселений и предусмотренных частью 5.3 статьи 30 Градостроительного кодекса

Российской Федерации территорий, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 40¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации».

2. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий
обязанности министра,
главного архитектора
Курской области



Г.А. Концедалова

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства архитектуры
и градостроительства Курской области
от « 14 » мая 2025 года № 71

**Административный регламент
Министерства архитектуры и градостроительства Курской области
по предоставлению государственной услуги «Выдача решения о
согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта
капитального строительства при осуществлении строительства,
реконструкции объекта капитального строительства в границах
территорий поселений и предусмотренных частью 5.3 статьи 30
Градостроительного кодекса Российской Федерации территорий,
за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 40¹
Градостроительного кодекса Российской Федерации»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства в границах территорий поселений и предусмотренных частью 5.3 статьи 30 Градостроительного кодекса Российской Федерации территорий, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 40¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется правообладателю земельного участка, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, или правообладателю объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства, или иному лицу в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее –

профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Выдача решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства в границах территорий поселений и предусмотренных частью 5.3 статьи 30 Градостроительного кодекса Российской Федерации территорий, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 40¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Наименование органа, предоставляющего Услуги

8. Услуга предоставляется Министерством архитектуры и градостроительства Курской области (далее – Орган власти).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

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

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за предоставлением решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

г) уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти;

б) решение об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти;

в) решение об отказе в приеме документов, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти;

г) решение об оставлении заявления о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства без рассмотрения, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти.

11. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ.

Срок предоставления Услуги

12. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

15. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

16. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

17. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

18. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем
заявления и при получении результата предоставления Услуги**

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

20. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

21. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

22. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

23. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

25. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия³.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

26. При обращении заявителя за предоставлением решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: правообладатель земельного участка, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, или правообладатель объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства, или иное лицо в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, правообладатель – физическое лицо, обратился лично, право на объект недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 2: правообладатель земельного участка, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, или правообладатель объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства, или иное лицо в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, правообладатель – физическое лицо, обратился лично, право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 3: правообладатель земельного участка, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, или правообладатель объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства, или иное лицо в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, правообладатель – физическое лицо, обратился через законного представителя, право на объект недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 4: правообладатель земельного участка, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, или правообладатель объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства, или иное лицо в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, правообладатель – физическое лицо,

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

реконструкции объекта капитального строительства, или иное лицо в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, правообладатель - индивидуальный предприниматель, обратился лично, право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 11: правообладатель земельного участка, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, или правообладатель объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства, или иное лицо в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, правообладатель - индивидуальный предприниматель, обратился через законного представителя, право на объект недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 12: правообладатель земельного участка, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, или правообладатель объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства, или иное лицо в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, правообладатель - индивидуальный предприниматель, обратился через законного представителя, право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

27. Порядок оставления заявления без рассмотрения определен в разделах Административного регламента, содержащих положения об административной процедуре приема заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

28. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

Профилирование заявителя

29. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в личном кабинете на Едином портале;
- б) в МФЦ.

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

признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

31. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

32. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

33. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

г) уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие - первым заместителем руководителя Органа власти;

б) решение об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю,

второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти;

в) решение об отказе в приеме документов, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти;

г) решение об оставлении заявления о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства без рассмотрения, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти.

34. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

35. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

36. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

37. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: представление документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы

межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: документ в электронной форме; в МФЦ: документ на бумажном носителе) (все документы из категории):

схема планировочной организации земельного участка;

пояснительная записка;

разделы проектной документации, содержащие архитектурные решения;

разделы проектной документации, содержащие конструктивные решения.

38. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: при направлении в личном кабинете на Едином портале представление документов не требуется; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа).

39. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

40. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) наличие нарушений в оформлении заявления на предоставление Услуги;

б) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

в) выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

г) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

д) запрос о предоставлении Услуги направлен в Орган власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги.

41. Заявление остается без рассмотрения при наличии следующего основания – отказ заявителя от предоставления услуги.

42. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

43. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

44. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

45. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями из Единого государственного реестра недвижимости, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

46. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

47. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги;

в) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.

48. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.

49. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

50. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

51. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме

электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

г) уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти;

б) решение об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти;

в) решение об отказе в приеме документов, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти;

г) решение об оставлении заявления о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства без рассмотрения, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти.

52. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

53. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

54. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

55. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: представление документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: документ в электронной форме; в МФЦ: документ на бумажном носителе) (все документы из категории):

схема планировочной организации земельного участка;

пояснительная записка;

разделы проектной документации, содержащие архитектурные решения;

разделы проектной документации, содержащие конструктивные решения;

в) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

56. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

57. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

58. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) наличие нарушений в оформлении заявления на предоставление Услуги;

б) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

в) выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

г) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

д) запрос о предоставлении Услуги направлен в Орган власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги.

59. Заявление остается без рассмотрения при наличии следующего основания – отказ заявителя от предоставления услуги.

60. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

61. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

62. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

63. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) отсутствие у Заявителя прав на земельный участок либо на объект капитального строительства, расположенный в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования, утвержденной правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования;

в) заявитель не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого запрашивается Услуга.

64. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

65. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги;

в) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.

66. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.

67. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 3

68. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

69. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

г) уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти;

б) решение об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти;

в) решение об отказе в приеме документов, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти;

г) решение об оставлении заявления о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства без рассмотрения, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти.

70. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

71. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

72. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

73. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: представление документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: документ в электронной форме; в МФЦ: документ на бумажном носителе) (все документы из категории):

схема планировочной организации земельного участка;

пояснительная записка;

разделы проектной документации, содержащие архитектурные решения;

разделы проектной документации, содержащие конструктивные решения;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа).

74. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: при направлении в личном кабинете на Едином портале представление документов не требуется; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа).

75. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных

систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

76. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) наличие нарушений в оформлении заявления на предоставление Услуги;

б) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

в) выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

г) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

д) запрос о предоставлении Услуги направлен в Орган власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

е) представитель заявителя не имеет право действовать от имени заявителя.

77. Заявление остается без рассмотрения при наличии следующего основания – отказ заявителя от предоставления услуги.

78. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

79. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

80. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной

информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

81. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями из Единого государственного реестра недвижимости, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

82. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

83. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги;

в) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.

84. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.

85. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 4

86. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

87. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

г) уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти;

б) решение об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти;

в) решение об отказе в приеме документов, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в

Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти;

г) решение об оставлении заявления о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства без рассмотрения, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти.

88. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

89. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

90. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

91. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: представление документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: документ в электронной форме; в МФЦ: документ на бумажном носителе) (все документы из категории):

схема планировочной организации земельного участка;

пояснительная записка;

разделы проектной документации, содержащие архитектурные решения;

разделы проектной документации, содержащие конструктивные решения;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа);

г) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

92. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

93. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

94. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) наличие нарушений в оформлении заявления на предоставление Услуги;

б) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

в) выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

г) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

д) запрос о предоставлении Услуги направлен в Орган власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

е) представитель заявителя не имеет право действовать от имени заявителя.

95. Заявление остается без рассмотрения при наличии следующего основания – отказ заявителя от предоставления услуги.

96. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

97. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

98. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

99. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) отсутствие у Заявителя прав на земельный участок либо на объект капитального строительства, расположенный в пределах границ

территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования, утвержденной правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования;

в) заявитель не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого запрашивается Услуга.

100. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

101. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги;

в) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.

102. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.

103. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 5

104. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

105. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

г) уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти;

б) решение об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти;

в) решение об отказе в приеме документов, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти;

г) решение об оставлении заявления о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства без рассмотрения, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти.

106. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

107. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

108. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

109. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: представление документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: документ в электронной форме; в МФЦ: документ на бумажном носителе) (все документы из категории):

схема планировочной организации земельного участка;

пояснительная записка;

разделы проектной документации, содержащие архитектурные решения;

разделы проектной документации, содержащие конструктивные решения.

110. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в личном кабинете на Едином

портале: при направлении в личном кабинете на Едином портале представление документов не требуется; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа);

б) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: при направлении в личном кабинете на Едином портале представление документов не требуется; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа).

111. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

112. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) наличие нарушений в оформлении заявления на предоставление Услуги;

б) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

в) выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

г) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

д) запрос о предоставлении Услуги направлен в Орган власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги.

113. Заявление остается без рассмотрения при наличии следующего основания – отказ заявителя от предоставления услуги.

114. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

115. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

116. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр»;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 16 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

117. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями из Единого государственного реестра недвижимости, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

118. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

119. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги;

в) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.

120. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.

121. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 6

122. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

123. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме

электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

г) уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти;

б) решение об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти;

в) решение об отказе в приеме документов, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти;

г) решение об оставлении заявления о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства без рассмотрения, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти.

124. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

125. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

126. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

127. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: представление документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: документ в электронной форме; в МФЦ: документ на бумажном носителе) (все документы из категории):

схема планировочной организации земельного участка;

пояснительная записка;

разделы проектной документации, содержащие архитектурные решения;

разделы проектной документации, содержащие конструктивные решения;

в) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

128. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: при направлении в личном кабинете на Едином портале представление документов не требуется; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа).

129. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

130. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) наличие нарушений в оформлении заявления на предоставление Услуги;

б) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

в) выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

г) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

д) запрос о предоставлении Услуги направлен в Орган власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги.

131. Заявление остается без рассмотрения при наличии следующего основания – отказ заявителя от предоставления услуги.

132. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

133. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

134. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 16 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

135. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) отсутствие у Заявителя прав на земельный участок либо на объект капитального строительства, расположенный в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования, утвержденной правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования;

в) заявитель не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого запрашивается Услуга.

136. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

137. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги;

в) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.

138. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.

139. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 7

140. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

141. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и

печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

г) уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти;

б) решение об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти;

в) решение об отказе в приеме документов, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти;

г) решение об оставлении заявления о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства без рассмотрения, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти.

142. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

143. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

144. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

145. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: представление документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: документ в электронной форме; в МФЦ: документ на бумажном носителе) (все документы из категории):

схема планировочной организации земельного участка;

пояснительная записка;

разделы проектной документации, содержащие архитектурные решения;

разделы проектной документации, содержащие конструктивные решения;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа).

146. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: при направлении в личном кабинете на Едином портале представление документов не требуется; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа);

б) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: при направлении в личном кабинете на Едином портале представление документов не требуется; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа).

147. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

148. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) наличие нарушений в оформлении заявления на предоставление Услуги;

б) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

в) выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

г) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

д) запрос о предоставлении Услуги направлен в Орган власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

е) представитель заявителя не имеет право действовать от имени заявителя.

149. Заявление остается без рассмотрения при наличии следующего основания – отказ заявителя от предоставления услуги.

150. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

151. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

152. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр»;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 16 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

153. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями из Единого государственного реестра недвижимости, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

154. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

155. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги;

в) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.

156. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.

157. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 8

158. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

159. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ,

распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

г) уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти;

б) решение об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти;

в) решение об отказе в приеме документов, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти;

г) решение об оставлении заявления о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства без рассмотрения, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное

руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти.

160. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

161. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

162. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

163. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: представление документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: документ в электронной форме; в МФЦ: документ на бумажном носителе) (все документы из категории):

схема планировочной организации земельного участка;

пояснительная записка;

разделы проектной документации, содержащие архитектурные решения;

разделы проектной документации, содержащие конструктивные решения;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа);

г) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

164. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: при направлении в личном кабинете на Едином портале представление документов не требуется; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа).

165. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

166. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) наличие нарушений в оформлении заявления на предоставление Услуги;

б) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

в) выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

г) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

д) запрос о предоставлении Услуги направлен в Орган власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

е) представитель заявителя не имеет право действовать от имени заявителя.

167. Заявление остается без рассмотрения при наличии следующего основания – отказ заявителя от предоставления услуги.

168. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

169. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

170. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 16 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

171. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) отсутствие у Заявителя прав на земельный участок либо на объект капитального строительства, расположенный в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования, утвержденной правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования;

в) заявитель не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого запрашивается Услуга.

172. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

173. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги;

в) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.

174. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.

175. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 9

176. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

177. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

г) уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие - первым заместителем руководителя Органа власти;

б) решение об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие - первым заместителем руководителя Органа власти;

в) решение об отказе в приеме документов, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в

Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти;

г) решение об оставлении заявления о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства без рассмотрения, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти.

178. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

179. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

180. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

181. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: представление документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: документ в электронной форме; в МФЦ: документ на бумажном носителе) (все документы из категории):

схема планировочной организации земельного участка;

пояснительная записка;

разделы проектной документации, содержащие архитектурные решения;

разделы проектной документации, содержащие конструктивные решения.

182. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: при направлении в личном кабинете на Едином портале представление документов не требуется; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа);

б) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: при направлении в личном кабинете на Едином портале представление документов не требуется; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа).

183. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

184. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) наличие нарушений в оформлении заявления на предоставление Услуги;

б) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

в) выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении,

установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

г) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

д) запрос о предоставлении Услуги направлен в Орган власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги.

185. Заявление остается без рассмотрения при наличии следующего основания – отказ заявителя от предоставления услуги.

186. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

187. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

188. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

189. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями из Единого государственного реестра недвижимости, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

190. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

191. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги;

в) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.

192. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.

193. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 10

194. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

195. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ,

распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

г) уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти;

б) решение об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти;

в) решение об отказе в приеме документов, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти;

г) решение об оставлении заявления о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства без рассмотрения, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное

руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие - первым заместителем руководителя Органа власти.

196. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

197. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

198. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

199. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: представление документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

- б) документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: документ в электронной форме; в МФЦ: документ на бумажном носителе) (все документы из категории):

- схема планировочной организации земельного участка;

- пояснительная записка;

- разделы проектной документации, содержащие архитектурные решения;

разделы проектной документации, содержащие конструктивные решения;

в) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

200. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: при направлении в личном кабинете на Едином портале представление документов не требуется; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа).

201. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

202. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) наличие нарушений в оформлении заявления на предоставление Услуги;

б) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

в) выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

г) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

д) запрос о предоставлении Услуги направлен в Орган власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги.

203. Заявление остается без рассмотрения при наличии следующего основания – отказ заявителя от предоставления услуги.

204. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

205. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

206. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

207. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) отсутствие у Заявителя прав на земельный участок либо на объект капитального строительства, расположенный в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного

зонирования, утвержденной правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования;

в) заявитель не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого запрашивается Услуга.

208. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

209. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги;

в) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.

210. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.

211. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 11

212. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

213. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

г) уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти;

б) решение об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти;

в) решение об отказе в приеме документов, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти;

г) решение об оставлении заявления о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства без рассмотрения, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти.

214. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

215. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

216. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

217. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: представление документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: документ в электронной форме; в МФЦ: документ на бумажном носителе) (все документы из категории):

схема планировочной организации земельного участка;

пояснительная записка;

разделы проектной документации, содержащие архитектурные решения;

разделы проектной документации, содержащие конструктивные решения;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа).

218. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми

актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: при направлении в личном кабинете на Едином портале представление документов не требуется; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа);

б) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: при направлении в личном кабинете на Едином портале представление документов не требуется; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа).

219. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

220. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) наличие нарушений в оформлении заявления на предоставление Услуги;

б) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

в) выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

г) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

д) запрос о предоставлении Услуги направлен в Орган власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

е) представитель заявителя не имеет право действовать от имени заявителя.

221. Заявление остается без рассмотрения при наличии следующего основания – отказ заявителя от предоставления услуги.

222. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по

выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

223. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

224. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

225. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями из Единого государственного реестра недвижимости, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

226. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

227. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги;

в) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.

228. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.

229. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 12

230. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

231. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ

(опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

г) уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти;

б) решение об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти;

в) решение об отказе в приеме документов, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти;

г) решение об оставлении заявления о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства без рассмотрения, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Органе власти, подписанное руководителем Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, а в его отсутствие- первым заместителем руководителя Органа власти.

232. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

233. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги,

поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

234. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

235. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: представление документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: документ в электронной форме; в МФЦ: документ на бумажном носителе) (все документы из категории):

схема планировочной организации земельного участка;

пояснительная записка;

разделы проектной документации, содержащие архитектурные решения;

разделы проектной документации, содержащие конструктивные решения;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа);

г) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

236. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: при направлении в личном кабинете на Едином портале представление документов не требуется; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа).

237. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

238. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) наличие нарушений в оформлении заявления на предоставление Услуги;

б) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

в) выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

г) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

д) запрос о предоставлении Услуги направлен в Орган власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

е) представитель заявителя не имеет право действовать от имени заявителя.

239. Заявление остается без рассмотрения при наличии следующего основания – отказ заявителя от предоставления услуги.

240. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по

выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

241. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

242. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

243. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) отсутствие у Заявителя прав на земельный участок либо на объект капитального строительства, расположенный в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования, утвержденной правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования;

в) заявитель не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого запрашивается Услуга.

244. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

245. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги;

в) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.

246. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.

247. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

248. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

249. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

250. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

251. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

252. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

253. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

254. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», на Едином портале, в устной форме по телефону, в устной форме при личном обращении, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем), посредством размещения информации на информационных стендах Органа власти или МФЦ.

255. Жалобы в форме электронных документов направляются в электронной форме посредством отправки электронного документа с использованием веб-сервисов, посредством Единого портала.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления, во время личного приема заявителя.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства архитектуры и градостроительства
Курской области по предоставлению государственной
услуги «Выдача решения о согласовании архитектурно-
градостроительного облика объекта капитального
строительства при осуществлении строительства,
реконструкции объекта капитального строительства в
границах территорий поселений и предусмотренных
частью 5.3 статьи 30 Градостроительного кодекса
Российской Федерации территорий, за исключением
случаев, предусмотренных частью 2 статьи 40¹
Градостроительного кодекса Российской Федерации»

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1

Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта»</i>	
1.	Правообладатель земельного участка, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, или правообладатель объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства, или иное лицо в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, правообладатель - физическое лицо, обратился лично, право на объект недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости
2.	Правообладатель земельного участка, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, или правообладатель объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства, или иное лицо в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, правообладатель - физическое лицо, обратился лично, право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости
3.	Правообладатель земельного участка, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, или правообладатель объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства, или иное лицо в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, правообладатель - физическое лицо, обратился через законного представителя, право на объект недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости
4.	Правообладатель земельного участка, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, или правообладатель объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства, или иное лицо в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, правообладатель - физическое лицо, обратился через законного представителя, право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости

[illegible]

Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Правообладатель земельного участка, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, или правообладатель объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства, или иное лицо в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации
2.	Правообладателем является?	1. Правообладатель - физическое лицо. 2. Правообладатель - юридическое лицо. 3. Правообладатель - индивидуальный предприниматель
3.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Обратился через законного представителя
4.	Право на объект недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости?	1. Право на объект недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости. 2. Право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства архитектуры и градостроительства
Курской области по предоставлению государственной
услуги «Выдача решения о согласовании архитектурно-
градостроительного облика объекта капитального
строительства при осуществлении строительства,
реконструкции объекта капитального строительства в
границах территорий поселений и предусмотренных
частью 5.3 статьи 30 Градостроительного кодекса
Российской Федерации территорий, за исключением
случаев, предусмотренных частью 2 статьи 40¹
Градостроительного кодекса Российской Федерации»

ФОРМА к вариантам №№ 1 – 12

Наименование органа власти (организации) _____

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

**о предоставлении Услуги «Выдача решения о согласовании архитектурно-
градостроительного облика объекта капитального строительства при
осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального
строительства в границах территорий поселений и предусмотренных
частью 5.3 статьи 30 Градостроительного кодекса Российской Федерации
территорий, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 40¹
Градостроительного кодекса Российской Федерации»**

Прошу согласовать архитектурно-градостроительный облик объекта капитального строительства.

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____

идентификационный номер налогоплательщика: _____

основной государственный регистрационный номер юридического лица: _____

полное наименование юридического лица: _____

адрес места жительства: _____

документ, удостоверяющий личность получателя услуг: _____

серия, номер документа, удостоверяющего личность: _____

дата выдачи документа, удостоверяющего личность: _____. _____. _____. Г.;

наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность: _____

адрес электронной почты заявителя: _____

номер телефона: _____

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя:

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата):

Сведения о земельном участке:

кадастровый номер земельного участка: _____

адрес (местоположение) земельного участка: _____

Сведения об объекте капитального строительства:

кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства: _____

общая площадь (кв.м.): _____

количество этажей (шт.): _____

адрес (местоположение) объекта: _____

наименование объекта капитального строительства: _____

Приложение:

перечень прилагаемых документов: .

Способ получения результата Услуги:

с использованием личного кабинета на Едином портале: ☐ да, ☐ нет;

в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;

направить по указанному почтовому адресу: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ: _____.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: ____ . ____ . ____ г.;

подпись: _____

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____

Приложение № 3
к Административному регламенту
Министерства архитектуры и градостроительства
Курской области по предоставлению государственной
услуги «Выдача решения о согласовании архитектурно-
градостроительного облика объекта капитального
строительства при осуществлении строительства,
реконструкции объекта капитального строительства в
границах территорий поселений и предусмотренных
частью 5.3 статьи 30 Градостроительного кодекса
Российской Федерации территорий, за исключением
случаев, предусмотренных частью 2 статьи 40¹
Градостроительного кодекса Российской Федерации»

Форма решения об отказе в приеме документов
(на бланке Органа власти)

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя
физического лица; полное наименование для
юридического лица)

ОГРНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве индивидуального
предпринимателя)
ИНН, ОГРН- для юридического лица)

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

Решение об отказе в приеме документов

В приеме документов, поступивших с заявлением от _____
№_____, для предоставления услуги «Выдача решения о согласовании
архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства
при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального
строительства в границах территорий поселений и предусмотренных частью 5.3
статьи 30 Градостроительного кодекса Российской Федерации территорий, за
исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 40¹
Градостроительного кодекса Российской Федерации» Вам отказывается.
Заявление и прилагаемые разделы проектной документации возвращаются Вам
по следующим основаниям:

*указываются основания для отказа в приеме документов в
соответствии с административным регламентом с разъяснением причин
отказа.*

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги
после устранения указанных нарушений.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя,
отчество (при наличии))

Приложение № 4
к Административному регламенту
Министерства архитектуры и градостроительства
Курской области по предоставлению государственной
услуги «Выдача решения о согласовании архитектурно-
градостроительного облика объекта капитального
строительства при осуществлении строительства,
реконструкции объекта капитального строительства в
границах территорий поселений и предусмотренных
частью 5.3 статьи 30 Градостроительного кодекса
Российской Федерации территорий, за исключением
случаев, предусмотренных частью 2 статьи 40¹
Градостроительного кодекса Российской Федерации»

**Форма решения об оставлении заявления о согласовании
архитектурно-градостроительного облика без рассмотрения**
(на бланке Органа власти)

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя
физического лица; полное наименование для
юридического лица)

ОГРНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве индивидуального
предпринимателя)
ИНН, ОГРН- для юридического лица)

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

**Решение об оставлении заявления о согласовании архитектурно-
градостроительного облика без рассмотрения**

На основании Вашего заявления от _____ № _____ об
оставлении заявления от _____ № _____ без рассмотрения
Министерством архитектуры и градостроительства Курской области
принято решение об оставлении заявления от _____ № _____ без
рассмотрения.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя,
отчество (при наличии))

Приложение № 5
к Административному регламенту
Министерства архитектуры и градостроительства
Курской области по предоставлению государственной
услуги «Выдача решения о согласовании архитектурно-
градостроительного облика объекта капитального
строительства при осуществлении строительства,
реконструкции объекта капитального строительства в
границах территорий поселений и предусмотренных
частью 5.3 статьи 30 Градостроительного кодекса
Российской Федерации территорий, за исключением
случаев, предусмотренных частью 2 статьи 40¹
Градостроительного кодекса Российской Федерации»

**Форма решения об отказе в согласовании архитектурно-
градостроительного облика объекта капитального строительства**
(на бланке Органа власти)

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя
физического лица; полное наименование для
юридического лица)

ОГРНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве индивидуального
предпринимателя)
ИНН, ОГРН- для юридического лица)

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

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

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Выдача решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства в границах территорий поселений и предусмотренных частью 5.3 статьи 30 Градостроительного кодекса Российской Федерации территорий, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 40¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации» от _____ № _____ и проложенных к нему документов по объекту:

местонахождение объекта капитального строительства (при реконструкции)	
местонахождение земельного участка, в границах которого планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства	
кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии)	
кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
функциональное назначение объекта капитального строительства	
основные параметры объекта капитального строительства (площадь, этажность)	
соответствие (несоответствие) архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства требованиям к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства, указанным в градостроительном регламенте	

принято решение об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства по следующим основаниям:

(обоснование несоответствия архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства требованиям к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства, указанным в градостроительном регламенте)

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 6
к Административному регламенту
Министерства архитектуры и градостроительства
Курской области по предоставлению государственной
услуги «Выдача решения о согласовании архитектурно-
градостроительного облика объекта капитального
строительства при осуществлении строительства,
реконструкции объекта капитального строительства в
границах территорий поселений и предусмотренных
частью 5.3 статьи 30 Градостроительного кодекса
Российской Федерации территорий, за исключением
случаев, предусмотренных частью 2 статьи 40¹
Градостроительного кодекса Российской Федерации»

**Форма решения о согласовании архитектурно-градостроительного
облика объекта капитального строительства
(на бланке Органа власти)**

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя
физического лица; полное наименование для
юридического лица)

ОГРНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве индивидуального
предпринимателя)
ИНН, ОГРН- для юридического лица)

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

**Решение в согласовании архитектурно-градостроительного облика
объекта капитального строительства**

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Выдача решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства в границах территорий поселений и предусмотренных частью 5.3 статьи 30 Градостроительного кодекса Российской Федерации территорий, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 40¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации» от _____ № _____ и проложенных к нему документов по объекту:

местонахождение объекта капитального строительства (при реконструкции)	
местонахождение земельного участка, в границах которого планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства	
кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии)	
кадастровый номер земельного участка(при наличии)	
функциональное назначение объекта капитального строительства	
основные параметры объекта капитального строительства (площадь, этажность)	
соответствие (несоответствие) архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства требованиям к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства, указанным в градостроительном регламенте	

принято решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя,
отчество (при наличии))