



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПРАВИТЕЛЬСТВО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Белгород

«31» января 2022 г.

№ 30-ПП

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории Белгородской области»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 17 ноября 1995 года № 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 года № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», от 28 марта 2017 года № 346 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилого назначения и о Правилах ведения реестра описаний процедур, указанных в исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилого назначения» Правительство Белгородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории Белгородской области» (прилагается).

2. Определить управление архитектуры и градостроительства Белгородской области органом, уполномоченным на предоставление государственной услуги «Выдача решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории Белгородской области».

3. Признать утратившим силу постановление Правительства Белгородской области от 28 декабря 2017 года № 513-пп «Об утверждении Положения о рассмотрении архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства и выдаче свидетельства о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории Белгородской области».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Белгородской области Базарова В.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Белгородской области



В.В. Гладков

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Белгородской области
от «31» января 2022 г.
№ 30-пп

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Выдача
решения о согласовании архитектурно-градостроительного
облика объекта капитального строительства
на территории Белгородской области»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории Белгородской области» (далее – Административный регламент) регулирует отношения, возникшие в связи с предоставлением государственной услуги «Выдача решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории Белгородской области» (далее – государственная услуга) управлением архитектуры и градостроительства Белгородской области (далее – Управление).

1.1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги, требования к порядку их выполнения, а также формы контроля за предоставлением государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, государственных служащих Управления.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Лицами, имеющими право на получение государственной услуги (далее – заявители), являются:

- 1) физические лица;
- 2) юридические лица;
- 3) индивидуальные предприниматели, являющиеся правообладателями

земельных участков и объектов капитального строительства (в случае реконструкции), в том числе собственниками, арендаторами, пользователями, в отношении которых проведён государственный кадастровый учёт или утверждена схема размещения земельного участка на кадастровом плане территории либо утвержден проект межевания.

1.2.2. Интересы заявителя могут представлять иные лица, действующие в интересах заявителя на основании документов, удостоверяющих их полномочия, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации (законные представители) (далее – представители заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

1.3.1. Информация о местонахождении, графике работы, адресах электронной почты, справочных телефонах Управления, государственного автономного учреждения Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГАУ БО «МФЦ») размещается на официальном сайте Управления в сети Интернет (uaig31.ru) (далее – официальный сайт Управления), едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ), региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее – РПГУ).

1.3.2. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить:

- 1) на официальном сайте Управления;
- 2) по адресу электронной почты Управления: oblarchi@mail.ru;
- 3) на стендах в Управлении.

1.3.3. Размещению на сайтах Управления, ЕПГУ, РПГУ подлежит следующая информация:

- 1) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием реквизитов и источников опубликования;
- 2) текст Административного регламента;
- 3) схема размещения специалистов и режим приема;
- 4) сведения о местонахождении Управления, о подразделении, непосредственно предоставляющем государственную услугу, ГАУ БО «МФЦ», номерах телефонов и факсов, адресе электронной почты и почтовом адресе;
- 5) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе;
- 6) перечень лиц, имеющих право на получение государственной услуги;
- 7) срок предоставления государственной услуги;
- 8) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 9) исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги;

10) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

11) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

1.3.4. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги обеспечивается специалистами Управления и специалистами ГАУ БО «МФЦ»:

1) о времени приёма и выдачи документов;

2) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) о сроках рассмотрения документов;

4) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги;

5) о нормативных правовых актах по вопросам предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта, источники официального опубликования);

6) о размещённых на официальных сайтах Управления справочных материалах по вопросам предоставления государственной услуги.

1.3.5. Если специалист Управления или ГАУ БО «МФЦ» не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, необходимо предложить заявителю изложить суть обращения в письменной форме либо назначить другое удобное для заявителя время для получения ответа.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги, наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.1.1. Наименование государственной услуги: «Выдача решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории Белгородской области».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Управление обеспечивает предоставление государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ а также в иных формах (предоставление бесплатного доступа к ЕПГУ, РПГУ в ГАУ БО «МФЦ») по выбору Заявителя (представителя Заявителя) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210-ФЗ).

2.2.2. Предоставление бесплатного доступа к ЕПГУ, РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги в электронной форме, осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Белгородской области по выбору Заявителя (представителя Заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо местонахождения (для юридических лиц).

2.2.3. В целях предоставления государственной услуги Управление взаимодействует:

- 1) с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;
- 2) Федеральной налоговой службой Российской Федерации;
- 3) Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральная кадастровая палата Росреестра»;
- 4) органами местного самоуправления Белгородской области;
- 5) управлением культуры Белгородской области;
- 6) ГАУ БО «МФЦ».

2.2.4. Предоставление бесплатного доступа к ЕПГУ, РПГУ в ГАУ БО «МФЦ» осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Управлением и ГАУ БО «МФЦ», заключенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – соглашение о взаимодействии).

2.2.5. Специалисты уполномоченного органа не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Белгородской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Архитектурно-градостроительный облик (далее – АГО) объекта капитального строительства (далее – ОКС) подлежит согласованию в случаях:

- 1) строительства ОКС, комплексов (групп) ОКС;
- 2) реконструкции или капитального ремонта ОКС, комплексов (групп) ОКС, в процессе которого полностью или частично меняется внешний вид фасада ОКС.

2.3.2. Перечень объектов, для которых требуется обращение за получением государственной услуги:

- 1) объекты социальной инфраструктуры;
- 2) объекты жилого назначения (многоквартирные жилые дома, комплексы (группы) блокированных жилых домов), за исключением объектов, указанных в пункте 2.3.3 настоящего раздела;

3) объекты административно-делового назначения, ветеринарного обслуживания, гостиницы, апартаменты и иные объекты, предоставляющие услуги для временного проживания, объекты туризма и отдыха;

4) объекты торгового, развлекательного, досугового назначения, в том числе рынки, магазины, торговые и торгово-развлекательные центры (комплексы), многофункциональные центры (комплексы), объекты общественного питания, иные объекты сферы ритуальных услуг;

5) объекты транспортной инфраструктуры, в том числе многоэтажные (многоуровневые) и обвалованные автостоянки (паркинги, гаражи), объекты придорожного сервиса, объекты обслуживания автотранспорта, автомойки, автосервисы, вокзалы, автостанции, автовокзалы, объекты транспортно-пересадочных узлов;

б) объекты производственного и складского назначения, за исключением объектов, указанных в пункте 2.3.3 настоящего раздела, в случае если земельные участки, на которых размещаются указанные объекты, расположены вдоль:

- территорий, на которых расположены или запланированы градостроительной документацией объекты жилого назначения или элементы благоустройства указанных объектов (включая объекты индивидуального жилищного строительства, дачные и садовые дома, приусадебные участки личного подсобного хозяйства, блокированные жилые дома);

- территорий, на которых расположены или запланированы градостроительной документацией объекты социальной инфраструктуры;

- территорий ландшафтно-рекреационного назначения;

- зон отдыха, территорий санаториев, домов отдыха, озеленённых территорий общего пользования (парков, скверов, пешеходных улиц);

- участков улично-дорожной сети местного значения (площадей, проспектов, улиц, шоссе);

- территорий линейных объектов транспортной инфраструктуры федерального и регионального значения;

- территорий, исторически связанных с объектами культурного наследия, территорий объектов, обладающих признаками объектов культурного наследия, зон (располагаются в зонах) охраны объектов культурного наследия (охранных зон, зон регулирования застройки и хозяйственной деятельности, зон охраняемого природного ландшафта);

- особо охраняемых природных территорий, лесов, земель лесного фонда, лесопарков;

- береговых полос, прибрежных защитных полос.

2.3.3. Перечень объектов, для которых не требуется обращение за получением государственной услуги:

1) существующие объекты (в том числе объекты незавершённого строительства и объекты, по которым начаты строительные работы), для которых планируются мероприятия по завершению строительства и не планируются мероприятия по реконструкции и капитальному ремонту, предусматривающие изменения внешнего вида фасада;

2) существующие объекты, для которых планируются изменения внутренней планировки, капитальный ремонт внутренних помещений, а также работы по частичному изменению внешних поверхностей ОКС:

- а) устройство навесов, тамбуров, витрин;
- б) изменение конфигурации крыши;
- в) ремонт, утепление и облицовка фасадов (без изменения типа и колористики облицовочных материалов);

г) остекление балконов, лоджий;

3) объекты, на которые выдано разрешение на строительство, реконструкцию;

- 4) индивидуальные жилые дома и подсобные сооружения при них;
- 5) блокированные жилые дома (состоящие из 2 или трех блоков);
- 6) индивидуальные гаражи;
- 7) объекты энергетики, сооружения связи (в том числе антенно-мачтовые сооружения), линии связи;
- 8) гидротехнические сооружения (за исключением набережных);
- 9) линейные объекты транспортной инфраструктуры, дорожные сооружения, за исключением объектов, указанных в пункте 2.3.2 настоящего раздела;

10) объекты инженерной инфраструктуры;

11) объекты, предназначенные (используемые) для наблюдений за физическими и химическими процессами, происходящими в окружающей среде;

12) объекты, в случае если они не размещаются непосредственно вдоль федеральных, региональных и местных автомобильных дорог:

а) объекты, предназначенные (используемые) для ведения сельского хозяйства, в том числе объекты для производства, хранения, первичной и глубокой переработки сельскохозяйственной продукции и объекты сопутствующей инфраструктуры, размещаемые (используемые) для обеспечения деятельности указанных объектов (контрольно-пропускные пункты, административно-бытовые и хозяйственные блоки);

б) объекты, предназначенные (используемые) для коммунального обслуживания;

в) объекты, предназначенные (используемые) для добычи, производства и переработки (изготовления вещей промышленным способом), первичного хранения, изыскательской деятельности в сферах тяжёлой, автомобилестроительной, лёгкой, фармацевтической, пищевой, строительной, нефтехимической, целлюлозно-бумажной промышленности, и объекты сопутствующей инфраструктуры, размещаемые (используемые) для обеспечения деятельности указанных объектов (контрольно-пропускные пункты, административно-бытовые и хозяйственные блоки);

г) склады и объекты сопутствующей инфраструктуры, размещаемые (используемые) для обеспечения деятельности указанных объектов (контрольно-пропускные пункты, административно-бытовые и хозяйственные блоки), являющиеся частями производственных комплексов (зон), особых

экономических зон, многопрофильные индустриальные парки, промышленные площадки, промышленные комплексы, технопарки (технологические парки), технопарки в сфере высоких технологий и технополисы;

д) объекты, предназначенные (используемые) для заготовки древесины и лесных ресурсов, и объекты сопутствующей инфраструктуры, размещаемые (используемые) для обеспечения деятельности указанных объектов (контрольно-пропускные пункты, административно-бытовые и хозяйственные блоки);

е) объекты, предназначенные (используемые) для производства и хранения взрывчатых веществ и средств взрывания, полезных ископаемых, военного назначения, и объекты сопутствующей инфраструктуры, размещаемые (используемые) для обеспечения деятельности указанных объектов (контрольно-пропускные пункты, административно-бытовые и хозяйственные блоки).

2.3.4. В составе одного заявления о рассмотрении АГО рассматриваются:

- 1) один ОКС – здание, строение, сооружение;
- 2) комплекс (группа) ОКС – два и более зданий, строений, сооружений, расположенных в одном квартале (элементе планировочной структуры), создаваемых с общими элементами благоустройства: детской, спортивной, бытовой площадками, общественным пространством, площадками рекреационного назначения.

2.3.5. По результатам рассмотрения АГО может быть принято одно из следующих решений:

- 1) решение о согласовании АГО объекта (группы объектов) капитального строительства (форма решения приведена в приложении № 1 к Административному регламенту);
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги (форма решения приведена в приложении № 2 к Административному регламенту).

2.3.6. Результат предоставления государственной услуги оформляется в виде электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью, в машиночитаемой форме.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет:

- 1) для многоквартирных жилых домов (группы многоквартирных жилых домов) – до 15 рабочих дней;
- 2) для объектов (группы объектов) нежилого назначения, блокированных жилых домов (группы блокированных жилых домов), объектов (группы объектов) социального назначения – до 10 рабочих дней;
- 3) для многоквартирных жилых домов, аналогичных многоквартирным жилым домам, на которые ранее выдавалось решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика (далее – многоквартирный жилой дом-аналог) – до 7 рабочих дней.

Срок предоставления государственной услуги для заявлений, принятых

Управлением, начинается исчисляться с первого рабочего дня, следующего за днём приёма и регистрации заявления.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещён на официальном сайте Управления, ЕПГУ, РПГУ.

2.5.2. Управление обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Управления, в Реестре государственных услуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. При обращении за предоставлением государственной услуги заявитель предоставляет:

1) запрос о предоставлении услуги (при подаче запроса посредством ЕПГУ заполняется интерактивная форма запроса);

2) материалы по описанию АГО объекта, включающие:

- пояснительную записку;
- задание на проектирование для объектов социальной инфраструктуры, утвержденное заказчиком;

- фотофиксацию современного состояния земельного участка, на котором планируется создание (реконструкция) объекта (группы объектов);

- фотофиксацию реконструируемого объекта;

- схему планировочной организации земельного участка;

- схему благоустройства временных проездов, проходов, мест хранения автотранспорта на период до реализации планируемых дорог и многоуровневых паркингов (для объектов, планируемых к размещению до этапа реализации дорог, многоуровневых паркингов);

- архитектурная концепция объекта (группы объектов), в том числе схемы разверток фасадов по основным улицам (или по фасаду с главным входом) с отображением существующей застройки и элементов природного ландшафта в ортогональной проекции, схемы фасадов в ортогональной проекции, схемы фрагментов фасадов, колористика (цветовые решения) объекта (группы объектов);

- схемы транспортной инфраструктуры, парковочного пространства, пешеходных связей, озеленения и дендрологический план;

- материалы визуализации объекта;
- 3) доверенность;
- 4) правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (договор купли-продажи, договор дарения, договор аренды, договор безвозмездного бессрочного пользования и т.д.);
- 5) правоустанавливающие документы на ОКС, в случае если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (договор купли-продажи, договор мены, договор дарения, договор пожизненного содержания с иждивением (ренты), свидетельство о праве на наследство, решение суда, договор участия в долевом строительстве, договор уступки прав требования и т.д.).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Документы и (или) сведения, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги:

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Орган, в распоряжении которого находятся документы (сведения)
1.	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	Федеральная налоговая служба Российской Федерации
2.	Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Федеральная налоговая служба Российской Федерации
3.	Градостроительный план земельного участка	Орган местного самоуправления по местонахождению земельного участка
4.	Технический паспорт объекта (при реконструкции)	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр)
5.	Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (в отношении земельного участка)	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр)

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Орган, в распоряжении которого находятся документы (сведения)
6.	Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (в отношении ОКС)	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр)
7.	Документация по планировке территории	Органы местного самоуправления
8.	Заключение о возможности размещения или реконструкции ОКС с заявленными параметрами в границах зон охраны объектов культурного наследия	Управление государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области

2.7.2. Документы и (или) сведения, указанные в пункте 2.7.1 настоящего подраздела, не истребуются у заявителя и запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного взаимодействия, если заявитель не представил их самостоятельно.

2.7.3. Непредставление заявителем документов и (или) сведений, указанных в пункте 2.7.1 настоящего подраздела, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.7.4. Документы и (или) сведения, указанные в пункте 2.7.1 настоящего подраздела, заявитель вправе представить самостоятельно при подаче заявления.

2.8. Запрет на требование от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

2.8.1. Управлению запрещено требовать от заявителя:

1) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Белгородской области;

2) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

3) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов,

предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Закона № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона № 210-ФЗ;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.9.1. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом);

4) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

5) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

6) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.9.2. Форма решения об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведена в приложении № 3 к Административному регламенту.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) обращение за согласованием АГО в отношении объекта (группы объектов), АГО которого (которых) не подлежит согласованию;

2) обращение за согласованием АГО в отношении создаваемого объекта, а при анализе современного состояния территории выявление наличия на земельном участке объекта (объекта незавершенного строительства, объекта, по которому начаты строительно-монтажные работы), по основным внешним характеристикам аналогичного объекту, в отношении которого заявителем оформлено заявление о согласовании АГО;

3) обращение за согласованием АГО в отношении реконструируемого объекта, а при анализе современного состояния территории выявление отсутствия на земельном участке объекта (включая объект незавершенного строительства, объект, по которому начаты строительно-монтажные работы);

4) обращение за согласованием АГО в отношении реконструируемого объекта, а при анализе современного состояния объекта выявление того, что по основным внешним характеристикам современное состояние объекта аналогично предложениям по реконструкции, указанным в материалах АГО;

5) наличие противоречий в представленных материалах;

6) обращение с одним заявлением в отношении группы объектов различного функционального назначения, за исключением случаев обращения с заявлением о согласовании АГО группы объектов, включающей в себя: объекты нежилого назначения и объекты сопутствующей и обслуживающей инфраструктуры; объекты социального назначения и объекты сопутствующей и обслуживающей инфраструктуры;

7) установлено, что решение о согласовании АГО аналогичного многоквартирного жилого дома ранее не принималось;

8) при обращении за изменением параметров ранее согласованного АГО объекта установлено, что по основным внешним характеристикам ранее согласованный АГО объекта аналогичен предложениям по строительству (реконструкции), указанным в материалах АГО;

9) при обращении за изменением параметров ранее согласованного АГО объекта установлено, что решение о согласовании АГО объекта ранее не принималось;

10) наличие несоответствий между материалами АГО многоквартирного жилого дома-аналога и материалами АГО дома, решение о согласовании АГО которого принималось ранее;

11) несоответствие параметров объекта капитального строительства нормативной документации, регламентирующей градостроительную деятельность на территории размещения объекта капитального строительства, градостроительному плану земельного участка;

12) выполнение объемно-планировочных и архитектурно-

художественных решений без учета сложившихся особенностей пространственной организации и функционального назначения территории, в том числе исторической, природно-ландшафтной, планировочной, композиционной, археологической и средовой основы;

13) поступление заключения уполномоченного органа о невозможности размещения или реконструкции объекта с заявленными параметрами в границах зон охраны объектов культурного наследия;

14) несоответствие категории заявителя кругу лиц, имеющих право на получение услуги.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

2.11.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.12.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.13.1. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.14.1. Максимальный срок ожидания в очереди отсутствует, государственная услуга предоставляется в электронной форме.

2.15. Срок и порядок регистрации заявления организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.15.1. Максимальный срок регистрации заявления составляет

1 (один) рабочий день.

2.15.2. Заявление, поданное через ЕПГУ, РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в день подачи заявления. Заявление, поданное через ЕПГУ, РПГУ после 16:00 рабочего дня, либо в нерабочий день регистрируется на следующий рабочий день.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.16.1. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.16.2. Рабочие места должностных лиц Управления, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

2.16.3. Лицам с инвалидностью, маломобильным и иным группам населения обеспечена возможность получения государственной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ без личного посещения Управления.

2.17. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.17.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) предоставление возможности получения информации о ходе государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями к получению государственной услуги;

3) обеспечение бесплатного доступа к ЕПГУ, РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления государственной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе в любом МФЦ в пределах территории Белгородской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо местонахождения (для юридических лиц);

4) отсутствие временных затрат на ожидание в очереди при подаче заявления и получении результата предоставления государственной услуги;

5) соблюдение требований Административного регламента о порядке информирования о предоставлении государственной услуги;

6) взаимодействие заявителя с должностными лицами Управления (МФЦ) при предоставлении государственной услуги осуществляется не более одного

раза при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.17.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 2) соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление государственной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением государственной услуги;
- 3) своевременное направление уведомлений заявителям о предоставлении или прекращении предоставления государственной услуги;
- 4) соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления государственной услуги к общему количеству жалоб.

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

2.18.1. В ГАУ БО «МФЦ» обеспечивается предоставление бесплатного доступа к ЕПГУ, РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги в электронной форме.

2.18.2. В электронной форме документы, указанные в подразделе 2.6 разделе II Административного регламента, подаются посредством ЕПГУ, РПГУ.

2.18.3. При подаче документы, указанные в подразделе 2.6 разделе II Административного регламента, прилагаются к электронной форме заявления.

2.18.4. Заявитель (представитель заявителя) имеет возможность отслеживать ход обработки документов в личном кабинете с помощью статусной модели ЕПГУ, РПГУ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- 1) приём и регистрация заявления и документов;
- 2) получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- 5) направление (выдача) результата предоставления государственной

услуги;

б) порядок предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;

7) порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Прием и регистрации заявления и документов

3.2.1. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является консультант отдела ведения региональной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Управления.

3.2.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является подача заявителем заявления о предоставлении государственной услуги с использованием личного кабинета в ЕПГУ или РПГУ в электронной форме.

3.2.3. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме с использованием ЕПГУ или РПГУ консультант отдела ведения региональной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности:

1) устанавливает предмет обращения, полномочия представителя Заявителя;

2) проверяет заявление и документы на наличие оснований для отказа в приеме и регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.9.1 подраздела 2.9 раздела II Административного регламента.

3) в случае выявления оснований для отказа в приеме и регистрации заявления, указанных в пункте 2.9.1 подраздела 2.9 раздела II Административного регламента, консультант отдела ведения региональной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности оформляет решение об отказе в приеме и регистрации заявления по форме, указанной в приложении № 3 к Административному регламенту.

4) регистрирует заявление.

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день. Заявление, поданное через ЕПГУ, РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в день подачи заявления. Заявление, поданное через ЕПГУ, РПГУ после 16:00 рабочего дня, либо в нерабочий день регистрируется на следующий рабочий день. Данный срок не включается в общий срок предоставления государственной услуги.

3.2.5. Критерии принятия решения: наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных пунктом 2.9.1 подраздела 2.9 раздела II Административного регламента.

3.2.6. Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление либо отказ в приеме документов.

3.2.7. Способ фиксации результата административной процедуры – в электронной форме.

3.3. Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является регистрация заявления.

3.3.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является консультант отдела ведения региональной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Управления.

3.3.3. Направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела II Административного регламента, осуществляется в рамках межведомственного информационного взаимодействия в случае, если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе.

3.3.4. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

3.3.5. Консультант отдела ведения региональной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Управления:

1) формирует, подписывает и направляет межведомственные запросы о предоставлении документов и (или) информации, указанных в подразделе 2.7 раздела II Административного регламента (запрос должен содержать сведения, содержащиеся в статье 7.2 Закона № 210-ФЗ);

2) после поступления в орган в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, распечатывает их на бумажном носителе и приобщает их к пакету документов.

3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в рамках межведомственного информационного взаимодействия).

3.3.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 6 (шесть) рабочих дней.

3.3.8. Критерием принятия решения является:

1) о необходимости подготовки и направления запросов – отсутствие в органе документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении других органов (организаций);

2) о способе направления запросов – наличие (отсутствие) технической возможности направления запросов в электронном виде с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.9. Результатом исполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в рамках межведомственного информационного взаимодействия).

3.3.10. Способ фиксации результата административной процедуры – в электронной форме.

3.4. Рассмотрение документов и сведений

3.4.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является получение специалистом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, зарегистрированного заявления с прилагаемыми документами и полученными ответами на межведомственный запрос.

3.4.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является консультант отдела ведения региональной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Управления.

3.4.3. При получении заявления и представленных документов консультант отдела ведения региональной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Управления:

- проверяет наличие оснований, предусмотренных пунктом 2.10.1 подраздела 2.10 раздела II Административного регламента;

- при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги консультант отдела ведения региональной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Управления подготавливает соответствующий проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги по форме, предусмотренной приложением № 2 к Административному регламенту;

- при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.10.1 подраздела 2.10 раздела II Административного регламента, консультант отдела ведения региональной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Управления подготавливает проект решения о согласовании АГО объекта (группы объектов) по форме, предусмотренной приложением № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет:

- для многоквартирного жилого дома, общежития, комплекса (группы) многоквартирных жилых домов, общежитий – до 8 рабочих дней;

- для объектов (группы объектов) нежилого назначения, блокированных жилых домов, объектов (группы объектов) социального назначения – до 8 рабочих дней;

- для объектов капитального строительства, аналогичных объектам капитального строительства, на которые ранее выдавалось решение о согласовании АГО – до 7 рабочих дней.

3.4.5. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.4.6. Результатом исполнения административной процедуры является подготовка консультантом отдела ведения региональной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Управления проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги или решения о согласовании АГО объекта (группы объектов).

3.4.7. Способ фиксации результата административной процедуры – в электронной форме.

3.5. Принятие решения о предоставлении государственной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовка консультантом отдела ведения региональной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Управления проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги или решения о согласовании АГО объекта (группы объектов).

3.5.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является начальник Управления.

3.5.3. Начальник Управления рассматривает сформированное дело и подписывает подготовленный проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги или проект решения о согласовании АГО объекта (группы объектов).

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день.

3.5.5. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных подразделом 2.9 раздела II Административного регламента.

3.5.6. Результатом исполнения административной процедуры является решение о согласовании АГО объекта (группы объектов) по форме, предусмотренной приложением № 1 к Административному регламенту, или решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме, предусмотренной приложением № 2 к Административному регламенту.

3.5.7. Способ фиксации результата административной процедуры – в электронной форме.

3.6. Направление (выдача) результата предоставления государственной услуги

3.6.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление консультанту отдела ведения региональной

информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Управления результата предоставления государственной услуги.

3.6.2. В день получения результата государственной услуги консультант отдела ведения региональной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Управления направляет заявителю результат государственной услуги, заверенный электронной подписью (в случае поступления заявления через ЕПГУ или РПГУ).

3.6.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 (один) рабочий день. Данный срок не включается в общий срок предоставления государственной услуги.

3.6.4. Критерием принятия решения является способ получения результата государственной услуги, выбранный заявителем.

3.6.5. Результатом административной процедуры является выданный результат предоставления государственной услуги.

3.6.6. Способ фиксации результата – внесение результата предоставления государственной услуги в ЕГРП, РПГУ.

3.7. Порядок предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг

3.7.1. Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляются путем размещения информации о порядке предоставления государственной услуги на ЕПГУ, РПГУ.

3.7.2. Государственная услуга в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ предоставляется только зарегистрированным на ЕПГУ пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме «личный кабинет».

3.7.3. Для получения услуги заявитель авторизируется в Федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) с одной из следующих ролей: частное лицо (физическое лицо) с подтвержденной учетной записью, индивидуальный предприниматель; юридическое лицо.

3.7.4. В целях предоставления государственной услуги заявителю обеспечена возможность осуществить запись на прием в удобные для него дату и время в пределах установленного диапазона.

3.7.5. Запись на прием осуществляется посредством интерактивного сервиса ЕПГУ, РПГУ, который в режиме реального времени отражает расписание работы органа на конкретную дату с указанием свободных интервалов для записи.

3.7.6. Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на ЕПГУ, РПГУ интерактивной формы запроса. В зависимости от роли выполняется заполнение формы данными из профиля заявителя в ЕСИА. Заявитель на странице услуги формы-концентратора по кнопке «Получить услугу» открывает интерактивную форму заявления, вносит необходимые сведения и загружает копии необходимых документов (в отсканированном виде, в допустимом формате). В интерактивной форме заявитель выбирает из списка доступный орган, предоставляющий услугу на территории муниципального образования, в границах которого расположен земельный участок. Заявитель выполняет подачу заявления. ЕПГУ формирует запрос к ведомственной информационной системе – запрос с данными заявления. Вариант предоставления услуги формируется по результатам прохождения заявителем экспертной системы в интерактивной форме заявления (форме-концентраторе).

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, заявитель вправе подать с использованием ЕПГУ, РПГУ в форме электронных документов. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) документов подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21. Закона № 210-ФЗ.

3.7.7. При формировании запроса обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение одного года, а также к частично сформированным запросам – в течение трех месяцев.

3.7.8. Орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

3.7.9. Срок регистрации запроса – 1 рабочий день, с учетом пункта 3.2.4 подраздела 3.2 раздела III Административного регламента.

3.7.10. Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации органом электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.7.11. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пунктах 2.9.1 подраздела 2.9 и 2.10.1 подраздела 2.10 раздела II Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

3.7.12. При наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит отказ в приеме документов.

3.7.13. При отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

3.7.14. Прием и регистрация запроса осуществляются консультантом отдела ведения региональной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Управления, ответственным за прием документов.

3.7.15. После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

3.7.16. После принятия запроса заявителем специалистом, ответственным за прием документов, статус запроса заявителя в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ обновляется до статуса «принято».

3.7.17. Результат предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.7.18. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

3.7.19. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

3.7.20. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ, РПГУ по выбору заявителя.

3.7.21. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- 1) уведомление о записи на прием в орган или ГАУ БО «МФЦ»;
- 2) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

4) уведомление об окончании предоставления услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса;

5) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

6) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги.

3.7.22. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество оказания государственной услуги на ЕПГУ, РПГУ.

3.7.23. Взаимодействие органа с органами исполнительной власти, органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия. Направление межведомственных запросов в электронной форме органом или организацией осуществляется в порядке, установленном Законом № 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия. При обращении за предоставлением государственной услуги заявителю должна быть предоставлена информация о его праве самостоятельно представить все необходимые для предоставления государственной услуги документы.

3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в Управление, ГАУ БО «МФЦ» заявления об исправлении опечатки (или) ошибок, допущенных в результате предоставления государственной услуги, в документах, в которых допущена ошибка.

3.8.2. Заявление об исправлении ошибок представляется в Управление в свободной форме.

3.8.3. Должностное лицо органа, ответственное за предоставление Услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в день подачи соответствующего заявления.

3.8.4. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

3.8.5. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо органа, ответственное за предоставление государственной

услуги, осуществляет исправление ошибки и (или) замену документа в день поступления в орган соответствующего заявления.

3.8.6. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо органа, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

3.8.7. Результатом административной процедуры является документ с исправленными опечатками (ошибками), либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

3.8.8. Способом фиксации результата является документ, подтверждающий исправление ошибки, либо обоснованный отказ в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками), оформленный в электронном виде.

IV. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Контроль за соблюдением должностными лицами Управления положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется в форме:

1) текущего контроля за соблюдением полноты и качества предоставления государственной услуги (далее – текущий контроль);

2) контроля за соблюдением порядка предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляет начальник Управления и уполномоченные им должностные лица.

4.3. Должностным лицом Управления, ответственным за соблюдение порядка предоставления государственной услуги, является заместитель начальника Управления – начальник отдела развития архитектурной деятельности.

4.4. Плановые проверки Управления проводятся не чаще одного раза в год в соответствии с ежегодным планом проверок, утверждаемым начальником Управления. Внеплановые проверки Управления проводятся при поступлении в Управление заявлений и жалоб физических и юридических лиц, информации от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, и на основании требований прокурора.

4.5. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.6. В целях предоставления государственной услуги в электронной форме Управление обеспечивает заявителю возможность оценить качество выполнения в электронной форме каждой из административных процедур предоставления услуги.

4.7. Управлением должна быть обеспечена возможность заявителю оценить на ЕПГУ, РПГУ качество выполнения административной процедуры непосредственно после ее завершения в порядке, установленном пунктом 10 Правил оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 (далее – Правила оценки эффективности).

4.8. Для оценки качества выполнения в электронной форме административных процедур должны использоваться критерии, установленные пунктом 4 Правил оценки эффективности, и иные критерии.

4.9. Оценка заявителем качества выполнения административной процедуры не может являться обязательным условием продолжения предоставления государственной услуги.

4.10. Полученные оценки качества выполнения административных процедур обобщаются и анализируются с использованием автоматизированной информационной системы «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц, работников

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба)

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование

действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

5.1.2. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Управления, его должностных лиц, в том числе в случае истребования у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие или недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона № 210-ФЗ и указанных в подразделе 2.8 раздела II Регламента.

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Жалобы рассматривают:

- Губернатор Белгородской области;
- начальник Управления, заместители начальника Управления по направлениям деятельности, уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.2.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Управление. Жалобы на решения, принятые начальником Управления, подаются Губернатору Белгородской области.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ или РПГУ

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на ЕПГУ, на РПГУ, на официальном сайте Управления, по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.4.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, ГАУ БО «МФЦ», предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, регулируется:

- 1) Законом № 210-ФЗ;
- 2) постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти

и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

3) постановлением Правительства Белгородской области от 12 ноября 2012 года № 456-пп «О приеме и рассмотрении жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти, государственных органов области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих».

Информация, изложенная в данном разделе, размещена на ЕПГУ по адресу: gosuslugi.ru.



Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача решения о согласовании
архитектурно-градостроительного облика объекта
капитального строительства на территории
Белгородской области»

Форма

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование и данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица; наименование индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП – для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя; полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес – для юридического лица)

От: _____
(наименование уполномоченного органа)

Решение
о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта
(группы объектов)

дата решения уполномоченного органа

номер решения уполномоченного органа

По результатам рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги «Выдача решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объектов капитального строительства на территории Белгородской области» от _____ № _____ управлением архитектуры и градостроительства Белгородской области принято решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика ОКС, расположенного по адресу: _____.

Кадастровый(-е) номер(-а): ОКС: _____, находящегося(-ихся) на земельном(-ых) участке(-ах) с кадастровым(-ми) номером(-ами)

_____ и имеющего(-их) следующие основные параметры:

- _____;

- _____;

- _____.

Приложение: материалы по описанию архитектурно-градостроительного облика объекта (группы объектов) капитального строительства.

**Начальник управления
архитектуры и градостроительства
Белгородской области
И.О. Фамилия**

Сведения об
электронной
подписи

Приложение
к решению о согласовании
архитектурно-градостроительного
облика объекта (группы объектов)

Материалы
по описанию архитектурно-градостроительного облика объекта (группы
объектов) капитального строительства

**Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача решения о согласовании
архитектурно-градостроительного облика
объекта капитального строительства
на территории Белгородской области»**

Форма

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование и данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица; наименование индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП – для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя; полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес – для юридического лица)

От: _____

(наименование уполномоченного органа)

*дата решения уполномоченного
органа*

*номер решения уполномоченного
органа*

**Решение
об отказе в предоставлении государственной услуги**

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Выдача решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика ОКС на территории Белгородской области» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, на основании

(в шаблоне печатной формы решения указывается, номер, дата и наименование акта, регулирующего предоставление услуги)

управлением архитектуры и градостроительства Белгородской области принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям: _____

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги, с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

***Начальник управления
архитектуры и градостроительства
Белгородской области
И.О. Фамилия***

Сведения об
электронной
подписи

**Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача решения о согласовании
архитектурно-градостроительного облика
объекта капитального строительства
на территории Белгородской области»**

Форма

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование и данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица; наименование индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП – для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя; полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес – для юридического лица)

От: _____

(наименование уполномоченного органа)

**Решение
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги**

*дата решения уполномоченного
органа*

*номер решения уполномоченного
органа*

По результатам рассмотрения заявления по государственной услуге «Выдача решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика ОКС на территории Белгородской области» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, на основании _____

(в шаблоне печатной формы решения указывается номер, дата и наименование акта, регулирующего предоставление услуги)

управлением архитектуры и градостроительства Белгородской области принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по следующим основаниям:

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление государственной услуги, с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

***Начальник управления
архитектуры и градостроительства
Белгородской области
И.О. Фамилия***

Сведения об
электронной
подписи