АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 3 ноября 2023 г. N 1209

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ДЕПАРТАМЕНТОМ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА ПЕРМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РЕШЕНИЯ

О СОГЛАСОВАНИИ АРХИТЕКТУРНО-ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ОБЛИКА

ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 28.05.2024 N 409,от 13.05.2025 N 314) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. N 2113-р "О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления" администрация города Перми постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P38) предоставления департаментом градостроительства и архитектуры администрации города Перми муниципальной услуги "Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства".

2. Департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми обеспечить:

размещение информации о муниципальной услуге в Реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) администрацией города Перми в установленном администрацией города Перми порядке, не позднее 3 рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления;

заключение соглашения о взаимодействии с государственным бюджетным учреждением Пермского края "Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) по предоставлению муниципальной услуги, разработку технологической схемы оказания муниципальной услуги, переданной для предоставления в МФЦ, и ее направление в адрес МФЦ в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь" и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2023 г.

4. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь".

5. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Перми Андрианову О.Н.

Глава города Перми

Э.О.СОСНИН

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации города Перми

от 03.11.2023 N 1209

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА

И АРХИТЕКТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РЕШЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ

АРХИТЕКТУРНО-ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ОБЛИКА ОБЪЕКТА

КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 28.05.2024 N 409,от 13.05.2025 N 314) |  |

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления департаментом градостроительства и архитектуры администрации города Перми муниципальной услуги "Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства" (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги в администрации города Перми.

Положения Административного регламента не распространяются на:

объекты капитального строительства, расположенные на земельных участках, действие градостроительного регламента на которые не распространяется;

объекты, для строительства или реконструкции которых не требуется получение разрешения на строительство;

объекты, расположенные на земельных участках, находящихся в пользовании учреждений, исполняющих наказание;

объекты обороны и безопасности, объекты Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, осуществляющих функции в области обороны страны и безопасности государства;

гидротехнические сооружения;

объекты и инженерные сооружения, предназначенные для производства и поставок товаров в сферах электро-, газо-, тепло-, водоснабжения и водоотведения;

подземные сооружения;

объекты капитального строительства, предназначенные для наблюдений за физическими и химическими процессами, происходящими в окружающей среде, определения ее гидрометеорологических, агрометеорологических и гелиогеофизических характеристик, уровня загрязнения атмосферного воздуха, почв и водных объектов;

объекты капитального строительства, предназначенные (используемые) для обработки, утилизации, обезвреживания и размещения отходов производства и потребления;

объекты капитального строительства, предназначенные для обезвреживания, размещения и утилизации медицинских отходов;

объекты капитального строительства, предназначенные для хранения, переработки и утилизации биологических отходов;

объекты капитального строительства, связанные с обращением с радиоактивными отходами;

объекты капитального строительства, связанные с обращением веществ, разрушающих озоновый слой;

объекты использования атомной энергии;

опасные производственные объекты, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители, являющиеся правообладателями земельного участка, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, или правообладателями объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства, или иное лицо в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - Заявитель).

От имени граждан могут выступать Заявителями:

лица, достигшие совершеннолетия;

представители, действующие в силу полномочий, основанных на законе, доверенности или договоре.

От имени юридического лица или индивидуального предпринимателя могут выступать Заявителями:

лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

Заявителями на получение муниципальной услуги не могут являться государственные органы и их территориальные органы, органы государственных внебюджетных фондов и их территориальные органы, органы местного самоуправления.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314)

1.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, - департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми (далее - Департамент).

Место нахождения Департамента: 614015, г. Пермь, ул. Сибирская, д. 15.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314)

График работы Департамента:

понедельник-четверг: с 09.00 час. до 18.00 час.;

пятница: с 09.00 час. до 17.00 час.;

перерыв: с 12.00 час. до 12.48 час.

График приема и регистрации заявлений:

понедельник-четверг: с 09.00 час. до 16.00 час.;

пятница: с 09.00 час. до 12.00 час.;

перерыв: с 12.00 час. до 13.00 час.;

технические перерывы: с 10.45 час. до 11.00 час., с 15.00 час. до 15.15 час.

Место приема документов: г. Пермь, ул. Сибирская, д. 15, цокольный этаж, кабинет 003.

1.4. Заявление на предоставление муниципальной услуги (далее - Заявление) направляется в Департамент в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), в том числе из государственного бюджетного учреждения Пермского края "Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) посредством Единого портала, а также может быть подано (направлено):

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314)

через МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии;

почтовым отправлением по адресу, указанному в [пункте 1.3](#P76) настоящего Административного регламента.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314)

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории города Перми и Пермского края, содержится на официальном сайте МФЦ: [http://mfc-perm.ru/](https://mfc-perm.ru/).

Абзац утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314.

Организация предоставления муниципальной услуги в ходе личного приема в Департаменте не осуществляется.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314)

(п. 1.4 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.05.2024 N 409)

1.5. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1.5.1. в Департаменте:

при личном обращении;

на информационных стендах;

по телефонам;

по письменному заявлению;

по электронной почте dga@perm.permkrai.ru;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314)

1.5.2. в МФЦ:

при личном обращении;

по телефонам;

1.5.3. на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://www.gorodperm.ru> (далее - Официальный сайт);

1.5.4. на Едином портале <http://www.gosuslugi.ru>.

1.6. На информационных стендах Департамента размещается следующая информация:

текст Административного регламента;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента при предоставлении муниципальной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие рассмотрение Заявления;

информация о местонахождении, графике работы Департамента.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.05.2024 N 409)

1.7. На Официальном сайте размещаются следующие сведения:

текст Административного регламента;

форма Заявления;

технологическая схема предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента при предоставлении муниципальной услуги, утвержденный правовым актом администрации города Перми.

1.8. Утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314.

1.9. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по телефону (342) 212-50-78.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей специалисты Департамента подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего звонок. При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.10. Информирование Заявителей о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется:

специалистами Департамента по указанному в [пункте 1.9](#P125) Административного регламента номеру телефона;

специалистами МФЦ при личном обращении Заявителей, по указанным в [пункте 1.4](#P89) Административного регламента телефонным номерам, в случае если Заявление было подано через МФЦ;

через Единый портал.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга - предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Департаментом.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в форме распоряжения начальника Департамента (далее - решение о согласовании);

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги "Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства" (далее - решение об отказе в предоставлении услуги).

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги:

направление (выдача) решения о согласовании (решения об отказе в предоставлении услуги) - 10 рабочих дней со дня регистрации в Департаменте Заявления с документами, указанными в [пункте 2.6.1](#P144) Административного регламента.

Срок приостановления муниципальной услуги не установлен действующим законодательством.

2.5. Утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314.

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

2.6.1. Заявление и документы, установленные частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и представляемые Заявителем:

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.05.2024 N 409)

2.6.1.1. направленное (поданное) в Департамент [Заявление](#P358) в письменном виде по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту либо в электронном виде посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале;

2.6.1.2. копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (паспорт), за исключением случая подачи Заявления посредством Единого портала;

2.6.1.3. копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, а также удостоверяющего его личность (за исключением случая подачи Заявления посредством Единого портала) в случае, если интересы Заявителя представляет представитель Заявителя;

2.6.1.4. правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

2.6.1.5. решения, определения и постановления судов общей юрисдикции и арбитражных судов;

2.6.1.6. документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, переданные на постоянное хранение в государственные или муниципальные архивы.

Решения, определения и постановления судов общей юрисдикции и арбитражных судов; документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, переданные на постоянное хранение в государственные или муниципальные архивы, представляются Заявителем самостоятельно исключительно в случае, когда права на земельный участок и (или) объект капитального строительства не зарегистрированы в ЕГРН;

2.6.2. документы, являющиеся результатом услуг необходимых и обязательных, включенных в соответствующий перечень, утвержденный решением Пермской городской Думы от 25 марта 2014 г. N 70 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг функциональными и территориальными органами администрации города Перми":

2.6.2.1. раздел проектной документации объекта капитального строительства "Пояснительная записка";

2.6.2.2. раздел проектной документации объекта капитального строительства "Схема планировочной организации земельного участка";

2.6.2.3. раздел проектной документации объекта капитального строительства "Объемно-планировочные и архитектурные решения";

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

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

В случае указания в Заявлении о необходимости получения результата муниципальной услуги в форме электронного документа на электронном носителе к Заявлению прикладывается электронный носитель (CD, DVD, USB-накопитель);

2.6.4. сведения и документы, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия:

выписка из ЕГРН на объекты недвижимости;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП).

Заявитель вправе представить указанные документы в Департамент по собственной инициативе.

2.7. Департамент не вправе требовать 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 муниципальной услуги;

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 органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную 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 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном возврате Заявления с представленными документами либо отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.8. Требования к оформлению и подаче Заявления с представленными документами, представляемыми Заявителем:

2.8.1. требования к оформлению:

фамилия, имя и отчество (при наличии) Заявителя, его адрес указаны полностью и без ошибок;

отсутствие подчисток, приписок и исправлений текста, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

отсутствие повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

документы в установленных законодательством случаях удостоверены необходимым способом, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

2.8.2. электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к Заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче Заявления, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для возврата Заявления с представленными документами:

2.9.1. Заявление и документы, указанные в [пункте 2.6.1](#P144) Административного регламента, не соответствуют требованиям, установленным [пунктами 2.8.1](#P170), [2.8.2](#P175) Административного регламента;

2.9.2. несоответствие Заявления требованиям, установленным пунктом 4 Правил согласования архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2023 г. N 857 "Об утверждении требований к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства и Правил согласования архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства", (заполнение не всех полей формы Заявления);

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314)

2.9.3. у Департамента отсутствуют полномочия по предоставлению запрашиваемой муниципальной услуги;

2.9.4. Заявление подано лицом, не уполномоченным на совершение такого рода действий;

2.9.5. Заявление подано в отношении объекта, на который не распространяется действие Административного регламента;

2.9.6. отсутствие документов, предусмотренных [пунктами 2.6.1](#P144), [2.6.2](#P153) Административного регламента;

2.9.7. Заявление и документы, указанные в [пунктах 2.6.1](#P144), [2.6.2](#P153) настоящего Административного регламента, направлены в Департамент способом, не предусмотренным [пунктом 1.4](#P89) настоящего Административного регламента;

(п. 2.9.7 введен Постановлением Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314)

2.9.8. Заявителем является лицо, указанное в [абзаце восьмом пункта 1.2](#P74) настоящего Административного регламента.

(п. 2.9.8 введен Постановлением Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314)

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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.

2.11. Основания для приостановления муниципальной услуги не предусмотрены действующим законодательством.

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.05.2024 N 409)

2.14. Заявление с представленными документами, поступившее в Департамент, подлежит обязательной регистрации в срок не более 1 рабочего дня со дня поступления Заявления с представленными документами в Департамент.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.15.1. вход в здание, в котором располагается Департамент, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Департамента;

2.15.2. место для оказания муниципальной услуги должно быть оборудовано мебелью, обеспечивающей Заявителю возможность ожидания приема (предоставления муниципальной услуги):

места для ожидания Заявителями приема должны быть оборудованы скамьями, стульями;

места для заполнения документов должны быть оборудованы скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

место для подачи Заявления в электронном виде должно быть оснащено столом, стулом, компьютером с доступом к Единому порталу, необходимыми техническими средствами для возможности оформления Заявления в электронном виде, обеспечено информационными и справочными материалами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями;

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 28.05.2024 N 409)

2.15.3. в помещениях Департамента в открытом доступе размещаются информационные стенды, имеющие карманы формата А4, заполняемые образцами заявлений о предоставлении муниципальной услуги, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, информация о сроках предоставления, сроках административных процедур, об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Допускается оформление в виде тематической папки;

(п. 2.15.3 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.05.2024 N 409)

2.15.4. в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются инвалидам и иным маломобильным группам населения следующие условия доступности:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории, прилегающей к зданию Департамента;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Департамент, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости с помощью муниципальных служащих Департамента;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

обеспечение допуска в Департамент собаки-проводника.

2.16. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи Заявления через Единый портал, посредством почтового отправления или через МФЦ.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

абзацы пятый-девятый утратили силу с 01.07.2024. - Постановление Администрации г. Перми от 28.05.2024 N 409;

отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на действия (бездействие) специалистов Департамента, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги.

2.17. Иные требования и особенности предоставления муниципальной услуги:

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

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314)

2.17.2. при возврате Заявления с представленными документами (за исключением случая подачи Заявления в электронном виде посредством Единого портала) Заявление с представленными документами, необходимыми для получения муниципальной услуги, возвращается Заявителю;

2.17.3. получение Заявителями муниципальной услуги в электронном виде обеспечивается в следующем объеме:

обеспечение возможности для Заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять Заявление с представленными документами в электронном виде посредством Единого портала;

обеспечение возможности для Заявителей осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала;

2.17.4. Заявитель вправе в течение срока предоставления муниципальной услуги подать заявление об оставлении Заявления без рассмотрения путем обращения в Департамент в соответствии с графиком приема и регистрации заявлений, указанным в [пункте 1.3](#P76) Административного регламента.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.05.2024 N 409)

В случае поступления заявления об оставлении Заявления без рассмотрения оказание муниципальной услуги прекращается без принятия решения, представленные документы для получения муниципальной услуги возвращаются Заявителю;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314)

2.17.5. при получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся Заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе в виде заверенной копии электронного документа, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся Заявителем. В этом случае Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи Заявления указывает фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе в виде заверенной копии электронного документа, не может быть представлен другому законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, в случае, если законный представитель несовершеннолетнего, являющийся Заявителем, в момент подачи Заявления выразил письменно желание получить результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

(п. 2.17.5 введен Постановлением Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314)

III. Административные процедуры

3.1. Предоставление решения о согласовании включает следующие административные процедуры:

3.1.1. прием и регистрация Заявления с представленными документами;

3.1.2. проверка Заявления с представленными документами;

3.1.3. подготовка проекта решения о согласовании (проекта решения об отказе в предоставлении услуги);

3.1.4. подписание решения о согласовании (решения об отказе в предоставлении услуги);

3.1.5. направление (выдача) решения о согласовании (решения об отказе в предоставлении услуги).

3.2. Прием и регистрация Заявления с представленными документами:

3.2.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление в отдел приема-выдачи документов управления по общим вопросам Департамента Заявления с документами, указанными в [пункте 2.6.1](#P144) Административного регламента;

3.2.2. прием и регистрацию Заявления с представленными документами осуществляет специалист, ответственный за прием;

3.2.3. специалист, ответственный за прием, заносит сведения о Заявлении в систему электронного документооборота и осуществляет проверку поступивших Заявления с представленными документами на наличие/отсутствие оснований для возврата Заявления с представленными документами, установленных [пунктами 2.9.1](#P179), [2.9.2](#P180), [2.9.7](#P186), [2.9.8](#P188) Административного регламента;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314)

3.2.4. в случае отсутствия оснований для возврата Заявления с представленными документами, установленных [пунктами 2.9.1](#P179), [2.9.2](#P180), [2.9.7](#P186), [2.9.8](#P188) Административного регламента, специалист, ответственный за прием:

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314)

регистрирует Заявление с представленными документами;

направляет в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 01 марта 2022 г. N 277 "О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - постановление Правительства Российской Федерации N 277), в личный кабинет Заявителя на Едином портале статус оказания муниципальной услуги "Заявление зарегистрировано";

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314)

направляет (передает) зарегистрированное Заявление с представленными документами в отдел архитектуры управления архитектуры и городского дизайна Департамента (далее - Отдел);

3.2.5. в случае наличия оснований для возврата Заявления с представленными документами, установленных [пунктами 2.9.1](#P179), [2.9.2](#P180), [2.9.7](#P186), [2.9.8](#P188) Административного регламента, специалист, ответственный за прием:

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314)

обеспечивает подготовку и подписание [решения](#P480) о возврате Заявления с представленными документами по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту (за исключением случая подачи Заявления с представленными документами посредством Единого портала), с указанием всех оснований, выявленных в ходе проверки поступившего Заявления с представленными документами;

направляет в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации N 277, в личный кабинет Заявителя на Едином портале статус оказания муниципальной услуги "Отказано в предоставлении услуги";

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314)

направляет (выдает) решение о возврате Заявления с представленными документами способом, которым они были поданы, с приложением всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в Департамент (за исключением случая подачи Заявления с представленными документами посредством Единого портала).

В случае подачи Заявления с представленными документами посредством Единого портала решение о возврате Заявления с представленными документами подготавливается и направляется Заявителю в личный кабинет на Едином портале в виде электронного документа посредством заполнения интерактивной формы, реализованной на Едином портале;

3.2.6. результатом административной процедуры является прием и регистрация Заявления с представленными документами с присвоением регистрационного номера и последующей передачей в Отдел либо возврат Заявления с представленными документами по основаниям, установленным [пунктами 2.9.1](#P179), [2.9.2](#P180), [2.9.7](#P186), [2.9.8](#P188) Административного регламента;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314)

3.2.7. максимальный срок административной процедуры - не более 1 рабочего дня со дня поступления Заявления с представленными документами в Департамент.

3.3. Проверка Заявления с представленными документами:

3.3.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление зарегистрированного Заявления с представленными документами в Отдел.

Начальник Отдела определяет ответственного специалиста из числа сотрудников Отдела и в этот же день передает ему поступившее Заявление с представленными документами;

3.3.2. ответственный специалист:

3.3.2.1. осуществляет проверку поступивших Заявления с представленными документами на наличие / отсутствие оснований для возврата Заявления с представленными документами, установленных [пунктами 2.9.3](#P182)-[2.9.6](#P185) Административного регламента, в том числе на соответствие требованиям законодательства, [пунктам 2.6.1](#P144), [2.6.2](#P153) Административного регламента;

3.3.2.2. в случае наличия оснований для возврата Заявления с представленными документами, установленных [пунктами 2.9.3](#P182)-[2.9.6](#P185) Административного регламента, в срок не более 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации Заявления с представленными документами в Департаменте, обеспечивает подготовку и подписание [решения](#P480) о возврате Заявления с представленными документами по форме, согласно приложению 2 к Административному регламенту (за исключением случая подачи Заявления с представленными документами посредством Единого портала), с указанием всех оснований, выявленных в ходе проверки поступившего Заявления с представленными документами;

направляет в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации N 277, в личный кабинет Заявителя на Едином портале статус оказания муниципальной услуги "Отказано в предоставлении услуги";

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314)

передает решение о возврате Заявления с представленными документами в отдел приема-выдачи документов управления по общим вопросам Департамента для направления Заявителю способом, которым они были поданы, с приложением всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в Департамент (за исключением случая подачи Заявления с представленными документами посредством Единого портала).

В случае подачи Заявления с представленными документами посредством Единого портала решение об отказе в возврате Заявления с представленными документами подготавливается и направляется Заявителю в личный кабинет на Едином портале в виде электронного документа посредством заполнения интерактивной формы, реализованной на Едином портале;

3.3.2.3. в случае отсутствия оснований для возврата Заявления с представленными документами, установленных [пунктами 2.9.3](#P182)-[2.9.6](#P185) Административного регламента, не позднее дня, следующего за днем поступления от начальника Отдела Заявления с представленными документами:

подготавливает и направляет межведомственные запросы сведений и документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно.

Выполнение межведомственных запросов осуществляется в сроки, предусмотренные законодательством. Результатом подготовки и направления межведомственных запросов является получение запрашиваемых сведений и документов либо отказ в их представлении;

3.3.2.4. по результатам проверки Заявления с представленными документами, подготовки и направления межведомственных запросов сведений и документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно, в срок не более 2 рабочих дней, со дня поступления сведений и документов, полученных в результате межведомственного взаимодействия, направляет разделы проектной документации, указанные в [пунктах 2.6.2.1](#P154)-[2.6.2.3](#P156) Административного регламента, в Комиссию по рассмотрению архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории города Перми (далее - Комиссия), организует заседание Комиссии в соответствии с постановлением администрации города Перми, получает протокол заседания Комиссии;

3.3.3. результатом административной процедуры является поступление ответственному специалисту протокола заседания Комиссии либо возврат Заявления с представленными документами, по основаниям, установленным [пунктами 2.9.3](#P182)-[2.9.6](#P185) Административного регламента;

3.3.4. максимальный срок административной процедуры - не более 6 рабочих дней со дня поступления Заявления с представленными документами в Департамент.

3.4. Подготовка проекта решения о согласовании (проекта решения об отказе в предоставлении услуги):

3.4.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление ответственному специалисту протокола заседания Комиссии.

С учетом протокола заседания Комиссии ответственный специалист подготавливает проект решения о согласовании (проект [решения](#P521) об отказе в предоставлении услуги по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту).

При подготовке проекта решения об отказе в предоставлении услуги ответственный специалист указывает на все установленные в ходе проверки документов основания для отказа, предусмотренные [пунктом 2.10](#P190) Административного регламента, с обоснованием несоответствия архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства требованиям к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства, указанным в градостроительном регламенте, и предложениями (при наличии) по доработке разделов проектной документации.

Ответственный специалист несет персональную ответственность за правильность оформления проекта решения о согласовании (проекта решения об отказе в предоставлении услуги).

Подготовленный проект решения о согласовании (проект решения об отказе в предоставлении услуги) ответственный специалист передает (направляет) на подпись должностному лицу Департамента, уполномоченному на подписание решения о согласовании (решения об отказе в предоставлении услуги) (далее - должностное лицо);

3.4.2. результатом административной процедуры является подготовленное и переданное (направленное) на подпись должностному лицу решение о согласовании (решение об отказе в предоставлении услуги);

3.4.3. максимальный срок административной процедуры - не более 1 рабочего дня со дня поступления ответственному специалисту протокола заседания Комиссии.

3.5. Подписание решения о согласовании (решения об отказе в предоставлении услуги):

3.5.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление проекта решения о согласовании (проекта решения об отказе в предоставлении услуги) должностному лицу на подписание;

3.5.2. должностное лицо рассматривает проект решения о согласовании (проект решения об отказе в предоставлении услуги) на соответствие утвержденной форме, действующему законодательству, а также документам, на основании которых он подготовлен.

При наличии замечаний к проекту решения о согласовании (проекту решения об отказе в предоставлении услуги) должностное лицо возвращает проект решения о согласовании (проект решения об отказе в предоставлении услуги) ответственному специалисту для устранения замечаний.

Замечания подлежат устранению ответственным специалистом в тот же день.

При отсутствии замечаний должностное лицо осуществляет подписание решения о согласовании (решения об отказе в предоставлении услуги) и передает решение о согласовании (решение об отказе в предоставлении услуги) ответственному специалисту;

3.5.3. ответственный специалист заносит сведения о результатах предоставления муниципальной услуги в систему электронного документооборота, в том числе результат предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, регистрирует его и передает решение о согласовании (решение об отказе в предоставлении услуги) в отдел приема-выдачи документов управления по общим вопросам Департамента для направления Заявителю (за исключением случая подачи Заявления с представленными документами посредством Единого портала);

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314)

ответственный специалист в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации N 277, заносит сведения о результатах предоставления муниципальной услуги в государственную информационную систему и направляет в личный кабинет Заявителя на Едином портале статус оказания муниципальной услуги "Услуга оказана" (в случае принятия решения о согласовании) либо "Отказано в предоставлении услуги" (в случае принятия решения об отказе в предоставлении услуги), в том числе результат предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314)

В случае подачи Заявления с представленными документами в электронном виде посредством Единого портала результат предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю в личный кабинет на Едином портале в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица;

3.5.4. результатом административной процедуры является подписанное и переданное в отдел приема-выдачи документов управления по общим вопросам Департамента решение о согласовании (решение об отказе в предоставлении услуги) на бумажном носителе в виде заверенной копии электронного документа;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314)

3.5.5. максимальный срок административной процедуры - не более 1 рабочего дня со дня поступления проекта решения о согласовании (проекта решения об отказе в предоставлении услуги) должностному лицу на подписание.

3.6. Направление (выдача) решения о согласовании (решения об отказе в предоставлении услуги):

3.6.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление подписанного решения о согласовании (решения об отказе в предоставлении услуги) на бумажном носителе в виде заверенной копии электронного документа специалисту отдела, ответственному за выдачу документов.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314)

Решение о согласовании (решение об отказе в предоставлении услуги) ответственным специалистом представляется специалисту отдела, ответственному за выдачу документов, не позднее 10.00 час. рабочего дня, следующего за последним днем подписания решения о согласовании (решения об отказе в предоставлении услуги);

3.6.2. специалист отдела, ответственный за выдачу документов, направляет (выдает) Заявителю способом, определенным Заявителем в Заявлении, подписанное решение о согласовании (решение об отказе в предоставлении услуги) на бумажном носителе в виде заверенной копии электронного документа;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314)

3.6.3. результатом административной процедуры является направление (выдача) способом, определенным Заявителем в Заявлении, решения о согласовании (решения об отказе в предоставлении услуги).

В случае указания в Заявлении о необходимости получения результата муниципальной услуги в форме электронного документа на электронном носителе результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, в одном экземпляре выдается Заявителю на электронном носителе.

В случае указания в Заявлении, направленном Заявителем посредством Единого портала, о необходимости получения результата муниципальной услуги дополнительно на бумажном носителе специалист отдела, ответственный за выдачу документов, выдает (направляет) Заявителю результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в виде заверенной копии электронного документа способом, определенным Заявителем в Заявлении (в Департаменте, через МФЦ).

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314)

В случае указания в Заявлении о необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся Заявителем, специалист отдела, ответственный за выдачу документов, выдает законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем и указанному в Заявлении, результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в виде заверенной копии электронного документа способом, определенным в Заявлении (в Департаменте, через МФЦ).

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314)

В случае неполучения Заявителем результата муниципальной услуги в Департаменте результат муниципальной услуги хранится в отделе приема-выдачи документов управления по общим вопросам Департамента до востребования;

3.6.4. максимальный срок административной процедуры - не более 1 рабочего дня следующего за днем подписания и передачи специалисту, ответственному за выдачу документов, решения о согласовании (решения об отказе в предоставлении услуги).

3.7. [Блок-схема](#P565) административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведена в приложении 4 к Административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением

Административного регламента

Утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314.

V. Порядок обжалования решений и действий (бездействия)

органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также

должностных лиц, муниципальных служащих

Утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления департаментом

градостроительства и архитектуры

администрации города Перми

муниципальной услуги "Предоставление

решения о согласовании

архитектурно-градостроительного облика

объекта капитального строительства"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314) |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | В департаментградостроительства и архитектуры администрации города Перми \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя (для индивидуального предпринимателя или физического лица), наименование и организационно-правовая форма заявителя (для юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество представителя заявителя, реквизиты документа, подтверждающего полномочия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства, телефон, факс и адрес электронной почты заявителя (для индивидуального предпринимателя или физического лица), идентификационный номер налогоплательщика, телефон, факс и адрес электронной почты заявителя (для юридического лица) |
| ЗАЯВЛЕНИЕо предоставлении решения о согласованииархитектурно-градостроительного облика объекта капитальногостроительства |
| Прошу предоставить решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование (функциональное назначение) объекта капитальногостроительства, архитектурный облик которого согласовывается,строительство / реконструкция (лишнее зачеркнуть)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(площадь, этажность объекта)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(кадастровый номер земельного участка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(кадастровый номер здания, строения, сооружения, адрес объекта капитального строительства (при реконструкции)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реквизиты правоустанавливающего документа на земельный участок)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реквизиты правоустанавливающего документа на здание, строение, сооружение(при реконструкции)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реквизиты ранее выданного решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства (в случае внесения изменений в архитектурно-градостроительный облик объекта капитального строительства)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реквизиты правовых актов в области сохранения объектов культурного наследия (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наличие / отсутствие козырька на входной группе либо ее заглубление внутрь фасада)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(высота помещений первого этажа объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке, примыкающем к красным линиям, и фасады которого ориентированы на красные линии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(процент остекления первого этажа фасадов, выходящих или ориентированных на территории общего пользовании / выходящих или ориентированных на внутриквартальную территорию)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(площадь остекления входных групп, выходящих или ориентированных на территории общего пользования / выходящих или ориентированных на внутриквартальную территорию)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(максимальная высота отметки пола помещения у входа в надземный этаж объекта капитального строительства над отметкой уровня тротуара в месте примыкания входа к красной линии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(цвета отделочных материалов фасадов по цветовому стандарту международной системы RAL Classic, RAL Design System plus)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(цвета оконных и дверных переплетов по цветовому стандарту международной системы RAL Classic, RAL Design System plus)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(цвета кровли по цветовому стандарту международной системы RAL Classic)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(процент основного (доминирующего) цвета фасада от общей площади фасада)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(вид отделки фасадов, цоколя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(вид архитектурно-художественной подсветки фасада)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(материалы, цвета отделки (окраски) маскирующих ограждений (решеток, экранов) систем кондиционирования по цветовому стандарту международной системы RAL Classic, RAL Design System plus)Приложение:1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать перечень прилагаемых к заявлению документов (информации, сведений), необходимых для предоставления решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства)В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми (614015, г. Пермь, ул. Сибирская, д. 15) на обработку следующих персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги "Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства":фамилия, имя, отчество;номер и серия документа, удостоверяющего личность, сведения о дате его выдачи и выдавшем органе;адрес места жительства (проживания);адрес электронной почты для корреспонденции (в случае предоставления такого адреса).Настоящее согласие предоставляется: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), уничтожение персональных данных.Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действует в течение срока хранения документов, установленного для хранения официальных документов.Согласие может быть отозвано полностью или частично в любое время на основании письменного заявления субъекта персональных данных, направленного в департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми в произвольной форме.Прошу выдать результат муниципальной услуги: |
|  |  | почтовым отправлением с уведомлением о вручении; |
|  |  | лично в Департаменте; |
|  |  | лично в МФЦ; |
|  |  | через Единый портал; |
|  |  | на электронном носителе (CD, DVD, USB-накопитель) прилагаю). |
| Прошу выдать результат муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего в форме документа на бумажном носителе другому законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем (заполняется при необходимости):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) другого законного представителя несовершеннолетнего, сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Способ получения результата законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем: |
|  |  | лично в Департаменте; |
|  |  | лично в МФЦ. |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.(дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись Заявителя) | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления департаментом

градостроительства и архитектуры

администрации города Перми

муниципальной услуги "Предоставление

решения о согласовании

архитектурно-градостроительного облика

объекта капитального строительства"

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа, уполномоченного на принятие решения) |
|  | Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(сведения о Заявителе (представителе Заявителя)Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон) |
| РЕШЕНИЕо возврате Заявления с представленными документами |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата регистрации решения) | N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер решения) |
| На основании поступившего Заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_принято решение о возврате Заявления с представленными документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке. |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. должность лица, уполномоченногона принятие решения) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления департаментом

градостроительства и архитектуры

администрации города Перми

муниципальной услуги "Предоставление

решения о согласовании

архитектурно-градостроительного облика

объекта капитального строительства"

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа, уполномоченного на принятие решения) |
|  | Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Решение об отказе в предоставлении услуги |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| На основании поступившего Заявления, зарегистрированного от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в отношении объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(функциональное назначение и основные параметры объекта капитального строительства (площадь, этажность)с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии),расположенного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(местонахождение объекта капитального строительства (при реконструкции), местонахождение земельного участка, в границах которого планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства)на земельном участке с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(кадастровый номер земельного участка (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе в предоставлении услуги на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(несоответствие архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства требованиям к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства, указанным в градостроительном регламенте; 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)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения выявленных в ранее рассмотренных разделах проектной документации несоответствий 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.Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке. |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления департаментом

градостроительства и архитектуры

администрации города Перми

муниципальной услуги "Предоставление

решения о согласовании

архитектурно-градостроительного облика

объекта капитального строительства"

БЛОК-СХЕМА

прохождения административных процедур при предоставлении

муниципальной услуги "Предоставление решения о согласовании

архитектурно-градостроительного облика объекта капитального

строительства"

|  |
| --- |
| Прием и регистрация Заявления с представленными документами - не более 1 рабочего дня |
|  |
| Проверка Заявления с представленными документами - не более 6 рабочих дней |
|  |
| Подготовка проекта решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства (решения об отказе в предоставлении услуги) - не более 1 рабочего дня |
|  |
| Подписание решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства (решения об отказе в предоставлении услуги) - не более 1 рабочего дня |
|  |
| Направление (выдача) решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства (решения об отказе в предоставлении услуги) - не более 1 рабочего дня |