Приложение

к постановлению администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. № \_\_\_

Изменения вносимые в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта» в городском округе город Октябрьский Республики Башкортостан, утвержденный постановлением администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан

от 09 ноября 2020 года №3442

1. пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями муниципальной услуги являются юридические, физические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся правообладателями земельных участков и объектов (в случае реконструкции), в том числе собственниками, арендаторами, пользователями земельных участков, в отношении которых проведен государственный кадастровый учет и оформлен градостроительный план земельного участка, обеспечивающие на указанных участках подготовку архитектурных решений создаваемых (реконструируемых) объектов (далее - заявитель).

Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта не требуется:

при строительстве и реконструкции линейных объектов;

при реконструкции объектов капитального строительства, связанной с заменой и (или) восстановлением несущих строительных конструкций объекта капитального строительства и не предусматривающих изменения внешнего облика объекта;

для объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, действие градостроительного регламента на которые не распространяется;

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

для объектов, расположенных на земельных участках, находящихся в пользовании учреждений, исполняющих наказание;

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

гидротехнических сооружений;

объектов и инженерных сооружений, предназначенных для производства и поставок товаров в сферах электро-, газо-, тепло-, водоснабжения и водоотведения;

подземных сооружений;

объектов капитального строительства, предназначенных 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;

объектов капитального строительства, предназначенных (используемых) для обработки, утилизации, обезвреживания и размещения отходов производства и потребления;

объектов капитального строительства, предназначенных для обезвреживания, размещения и утилизации медицинских отходов;

объектов капитального строительства, предназначенных для хранения, переработки и утилизации биологических отходов;

объектов капитального строительства, связанных с обращением с радиоактивными отходами;

объектов капитального строительства, связанных с обращением веществ, разрушающих озоновый слой;

объектов использования атомной энергии;

опасных производственных объектов, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

для иных объектов, определенных Правительством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти субъектов Российской Федерации.»;

1. в пункте 2.8:

подпункт 2.8.2 изложить в следующей редакции:

«2.8.2. паспорт архитектурно- градостроительного облика объекта, включающий в себя:

пояснительную записку;

схема планировочной организации земельного участка;

объемно- планировочные и архитектурные решения;»;

подпункты 2.8.3 и 2.8.4 исключить;

1. пункт 2.27 изложить в следующей редакции:

«2.27. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа.

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

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

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

Заявителям обеспечивается выдача результата муниципальной услуги в форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью администрации (при наличии).»;

1. пункт 3.1 дополнить абзацем шестым следующего содержания:

«размещение решения о согласовании архитектурно- градостроительного облика объекта на официальном сайте городского округа город Октябрьский.»;

1. в приложении № 6 к административному регламенту слова «Заявление

о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта» дополнить словами «(внесение изменений)»;

1. приложение № 6 изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

7) Приложение № 6 изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| « | Приложение № 6  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование паспорта цветового решения фасада жилого и нежилого объекта» в городском округе город Октябрьский Республики Башкортостан |

**Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры**

| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. Прием и регистрация заявления | | | | | | |
| поступление заявления и документов в отдел архитектуры и градостроительства | прием и регистрация заявления и прилагаемых документов | | 1 рабочий день | специалист, ответственный за регистрацию корреспонденции | наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктами 2.13 и 2.14 административного регламента | выдача расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения (приложение № 2 к административному регламенту);  регистрация заявления и документов в системе входящей корреспонденции СЭД «Дело» (присвоение номера и датирование);  назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов;  отказ в приеме документов:  в случае личного обращения в отдел архитектуры и градостроительства по основанию, указанному в абзаце втором пункта 2.13 административного регламента, – в устной форме, по иным основаниям – в форме уведомления на бумажном носителе, направленного на почтовый адрес заявителя, указанный в заявлении;  в случае поступления через РПГУ – в форме электронного уведомления, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица отдела архитектуры и градостроительства и направленного в личный кабинет заявителя на РПГУ;  в случае поступления почтовым отправлением или через многофункциональный центр – в форме уведомления на бумажном носителе, направленного на почтовый адрес заявителя, указанный в заявлении. |
| 2. Рассмотрение заявления с приложенными к нему документами и формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | проверка зарегистрированных документов на предмет комплектности | | 1 рабочий день, с момента регистрации заявления | специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | проверенный пакет документов на предмет комплектности |
| направление межведомственных запросов | | отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.10 административного регламента, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;  внесение записи в Журнал регистрации исходящих межведомственных запросов и поступивших на них ответов |
| получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | | 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан | - | получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и не представленных заявителем по собственной инициативе;  внесение записи в Журнал регистрации исходящих межведомственных запросов и поступивших на них ответов; |
|  | | 1 рабочий день с момента получения ответа на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документов (информации), необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги |  | отсутствие в распоряжении государственных органов (организаций) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | направление уведомления о необходимости предоставления документов заявителю |
| 3. Принятие решения о выдаче Заявителю решения о согласовании паспорта цветового решения и архитектурной подсветки фасада жилого и нежилого объекта | | | | | | |
| сформированный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | выезд, осмотр объекта,  рассмотрение комплекта документов;  подготовка проекта решения о согласовании  паспорта цветового решения и архитектурной подсветки фасада жилого и нежилого объекта  либо мотивированного отказа в его согласовании | | 6 рабочих дня | специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.16 административного регламента | проект сопроводительного письма отдела архитектуры и градостроительства о согласовании паспорта цветового решения и архитектурной подсветки фасада жилого и нежилого объекта;  проект письма отдела архитектуры и градостроительства о мотивированном отказе в согласовании. |
| согласование  паспорта цветового решения и архитектурной подсветки фасада жилого и нежилого объекта  либо мотивированного отказа в его согласовании | | 2 рабочих дня | должностное лицо отдела архитектуры и градостроительства;  специалист, ответственный за регистрацию корреспонденции | - | Подписанное и зарегистрированное сопроводительное письмо о согласовании паспорта цветового решения и архитектурной подсветки фасада жилого и нежилого объекта и согласованный паспорт;  подписанное и зарегистрированное сопроводительное письмо о мотивированном отказе в согласовании паспорта цветового решения и архитектурной подсветки фасада жилого и нежилого объекта с указанием причин такого отказа. |
| 4. Выдача результата предоставления услуги заявителю | | | | | | |
| Подписанное и зарегистрированное сопроводительное письмо отдела архитектуры и градостроительства о согласовании  паспорта цветового решения и архитектурной подсветки фасада жилого и нежилого объекта либо подписанное и зарегистрированное письмо отдела архитектуры и градостроительства о мотивированном отказе в согласовании  паспорта цветового решения и архитектурной подсветки фасада жилого и нежилого объекта с указанием причин такого отказа | | выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги | 3 рабочих дня | специалист, ответственный за регистрацию корреспонденции | - | Подписанное и зарегистрированное сопроводительное письмо отдела архитектуры и градостроительства о согласовании паспорта цветового решения и архитектурной подсветки фасада жилого и нежилого объекта и согласованный паспорт цветового решения и архитектурной подсветки либо подписанное и зарегистрированное письмо отдела архитектуры и градостроительства о мотивированном отказе в согласовании паспорта цветового решения и архитектурной подсветки фасада жилого и нежилого объекта с указанием причин такого отказа и паспорт цветового решения и архитектурной подсветки без согласования, направленные (выданные) заявителю следующими способами:  в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в отделе архитектуры и градостроительства;  в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в многофункциональном центре;  в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления. |
| 5. Размещение решения о согласовании архитектурно- градостроительного облика объекта на официальном сайте администрации городского округа город Октябрьский и в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности | | | | | | |
| Подписанное и зарегистрированное сопроводительное письмо отдела архитектуры и градостроительства о согласовании паспорта цветового решения и архитектурной подсветки фасада жилого и нежилого объекта | | размещение решения о согласовании архитектурно- градостроительного облика объекта на официальном сайте администрации городского округа город Октябрьский и в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности | 5 | специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги |  | Размещенное решение о согласовании градостроительного облика объекта на официальном сайте администрации городского округа город Октябрьский и в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности |

|  |
| --- |
| .» |

Управляющий делами администрации А.Е. Пальчинский