

**Приказ Департамента архитектуры и градостроительства г.
Севастополя от 26 мая 2025 г. № 57**

**"Об утверждении Административного регламента предоставления
государственной услуги "Предоставление решения о согласовании архитектурно-
градостроительного облика объекта"**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Законом города Севастополя от 29.09.2015 N 185-ЗС "О правовых актах города Севастополя", Положением о Департаменте архитектуры и градостроительства города Севастополя, утвержденным постановлением Правительства Севастополя от 29.12.2016 N 1300-ПП,

приказываю

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта" согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу архитектурного облика и городской среды Управления развития городской среды Департамента архитектуры и градостроительства города Севастополя обеспечить размещение сведений о государственной услуге в Реестре государственных услуг.

3. Отделу делопроизводства Управления административной работы Департамента архитектуры и градостроительства города Севастополя обеспечить направление данного приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, а также государственную регистрацию нормативного правового акта в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов исполнительных органов города Севастополя.

4. Признать утратившими силу следующие приказы Департамента архитектуры и градостроительства города Севастополя:

- приказ Департамента архитектуры и градостроительства г. Севастополя от 19.12.2018 N 193 "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги "Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта";

- приказ Департамента архитектуры и градостроительства г. Севастополя от 05.02.2019 N 14 "О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта", утвержденный приказом Департамента архитектуры и градостроительства города Севастополя от 19.12.2018 N 193";

- приказ Департамента архитектуры и градостроительства г. Севастополя от 17.06.2021 N 95 "О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта", утвержденный приказом Департамента архитектуры и градостроительства города Севастополя от 19.12.2018 N 193";

- приказ Департамента архитектуры и градостроительства г. Севастополя от 12.10.2021 N 149 "О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта", утвержденный приказом Департамента архитектуры и градостроительства города Севастополя от 19.12.2018 N 193";

- приказ Департамента архитектуры и градостроительства г. Севастополя от 25.05.2022 N 49 "О внесении изменений в приказ Департамента архитектуры и градостроительства города Севастополя от 19.12.2018 N 193 "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги "Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта";

- приказ Департамента архитектуры и градостроительства г. Севастополя от 28.11.2023 N 119 "О внесении изменений в приказ Департамента архитектуры и

градостроительства города Севастополя от 19.12.2018 N 193 "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги "Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта".

5. Отделу государственной службы, кадров и охраны труда Управления административной работы Департамента архитектуры и градостроительства города Севастополя обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Департамента архитектуры и градостроительства города Севастополя.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Управления развития городской среды Департамента архитектуры и градостроительства города Севастополя.

Исполняющий обязанности
директора Департамента архитектуры
и градостроительства города Севастополя

Ю.В. Шемонаева

Приложение
к приказу Департамента
архитектуры и градостроительства
города Севастополя
от 26 мая 2025 N 57

Административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта"

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Предметом регулирования настоящего Административного регламента предоставления государственной услуги "Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта (далее - Административный регламент, государственная услуга соответственно) является определение стандарта предоставления указанной государственной услуги и порядка выполнения административных процедур государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется физическому или юридическому лицу (лицам), являющемуся законным правообладателем объекта и (или) земельного участка (в зависимости от вида объекта, архитектурный облик которого предполагается изменить (создать)), имеющему намерение выполнить мероприятия, предусматривающие изменение (создание) объекта (далее - Заявитель).

От имени Заявителя для получения государственной услуги может выступать лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации соответствующими полномочиями.

1.3. Требование предоставления Заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее -

профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель

Государственная услуга предоставляется Заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением N 9 к настоящему Административному регламенту признаков Заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился Заявитель.

Признаки Заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги - "Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта".

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом архитектуры и градостроительства города Севастополя (далее - Уполномоченный орган).

Получение Заявителем государственной услуги в Государственном автономном учреждении "Цифровой Севастополь - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Севастополе" (далее - ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе") осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе" и Уполномоченным органом в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2022, N 1, ст. 18), с момента вступления в силу указанного соглашения о взаимодействии.

В ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе" предусмотрен отказ в приеме документов.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) согласование архитектурно-градостроительного облика объекта (по форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту);
- 2) дубликат документа, являющегося результатом предоставления услуги;
- 3) исправленный документ, являющийся результатом предоставления Государственной услуги.

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги подписывается руководителем Уполномоченного органа либо лицом, им уполномоченным.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в форме документа на бумажном носителе, а также в виде электронного документа и информации в личном кабинете Заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ) в сети Интернет по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>. на Портале государственных услуг города Севастополя по адресу: <https://gosuslugi92.ru> (далее - РПГУ).

Для получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе Заявитель в заявлении выбирает подходящий ему способ. Результат предоставления Государственной услуги направляется в форме документа на бумажном носителе посредством передачи в ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе" для выдачи Заявителю.

Информация о результате предоставления Государственной услуги направляется Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ (РПГУ) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Уполномоченного органа.

Вместе со сведениями о результате предоставления Государственной услуги Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ (РПГУ) направляется информация о возможности получения заверенной копии результата предоставления Государственной услуги на бумажном носителе в Уполномоченном органе.

2.3.4. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ или РПГУ, факт получения Заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

2.3.5. Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого Заявителю предоставляется результат, содержит следующие реквизиты:

- наименование вида документа;
- наименование Уполномоченного органа;
- дата;
- регистрационный номер;
- адресат;
- текст документа;
- подпись должностного лица Уполномоченного органа.

2.3.6. Неотъемлемой частью решения о предоставлении государственной услуги, без которой решение считается недействительным, является архитектурный проект, на титульном листе которого проставлены реквизиты решения, подпись должностного лица Уполномоченного органа, скрепленная печатью Уполномоченного органа.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе.

Срок предоставления государственной услуги для каждого варианта предоставления государственной услуги приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Уполномоченного органа размещены на официальном сайте Уполномоченного органа и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), а также на ЕПГУ, РПГУ, в ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе", в Уполномоченном органе.

Предоставление Государственной услуги осуществляется на основании:

- 1) Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- 2) Федерального закона от 17.11.1995 N 169-ФЗ "Об архитектурной деятельности в Российской Федерации";

3) Федерального закона от 25.06.2002 N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации";

4) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

5) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

6) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

7) Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления";

8) постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг";

9) постановления Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)", вместе с "Положением о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", "Правилами ведения федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", "Положением о федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", "Требованиями к региональным порталам государственных и муниципальных услуг (функций)";

10) постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2012 N 111 "Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи";

11) постановления Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменений в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг";

12) постановления Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия";

13) постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (вместе с "Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг");

14) постановления Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг";

15) постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления";

16) постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

17) постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 N 250 "Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами,

предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем";

18) постановления Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 N 236 "О требованиях к предоставлению государственных и муниципальных услуг в электронной форме";

19) распоряжения Правительства Российской Федерации от 01.11.2016 N 2326-р "Об утверждении перечня документов и сведений, находящихся в распоряжении отдельных федеральных органов исполнительной власти, государственных внебюджетных фондов Российской Федерации и необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг исполнительным органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления";

20) Требований к 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", утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 N 977 "О 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";

21) Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

22) постановления Правительства Севастополя от 16.03.2017 N 205-ПП "Об утверждении положения о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта на территории города Севастополя";

22) Положения о Департаменте архитектуры и градостроительства города Севастополя, утвержденного постановлением Правительства Севастополя от 29.12.2016 N 1300-ПП;

23) постановления Правительства Севастополя от 14.12.2023 N 608-ПП "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами города Севастополя и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Севастополя";

24) приказа Департамента архитектуры и градостроительства города Севастополя от 25.06.2018 N 73 "Об Архитектурно-художественном совете города Севастополя";

25) приказа Департамента архитектуры и градостроительства города Севастополя от 07.04.2017 N 42 "Об утверждении Требований к форме и составу архитектурного проекта, необходимого для предоставления решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта на территории города Севастополя";

26) соглашения о взаимодействии между Г АУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе" и Департаментом архитектуры и градостроительства города Севастополя.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе

представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III Административного регламента.

Способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги приводятся в подразделах Административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления государственной услуги в разделе III Административного регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III Административного регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III Административного регламента.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III Административного регламента.

2.9. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством не предусмотрено.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Время ожидания в очереди для подачи заявления о предоставлении государственной услуги и получения результата государственной услуги не может превышать 15 минут.

Срок приема заявления о предоставлении государственной услуги и пакета документов, с момента обращения Заявителя не может превышать 20 минут.

2.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление Заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется:

- с использованием ЕПГУ или РПГУ - 1 рабочий день;
- в Уполномоченном органе (в том числе, поступившие из ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе" или представленное лично) - 1 рабочий день;
- в ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе" - 1 рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.12.1. В помещении предусмотрены стенды, содержащие информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе о вариантах предоставления государственной услуги, а также информацию о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, номерах телефонов-автоинформаторов (при наличии), адресах официальных сайтов в сети "Интернет", а также электронной почты подразделений, предоставляющих государственную услугу (при наличии).

Обеспечено наличие в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, информационных стендов с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.12.2. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет") <https://dag.sev.gov.ru/>, а также на ЕПГУ, РПГУ.

2.12.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются стендами, на которых размещается следующая информация:

- местонахождение, почтовый и электронный адреса и телефоны;
- график работы Уполномоченного органа;
- порядок предоставления государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок получения консультаций по процедуре предоставления государственной услуги;
- текст Административного регламента.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. К показателям доступности государственных услуг относятся:

1) своевременность (установленный регламентом срок, время, фактически затраченное на предоставление услуги);

2) доступность (наличие возможности подать заявление в электронном виде (при наличии технической возможности), доступность информации для заявителей в форме индивидуального или публичного (устного или письменного) информирования о порядке и сроках предоставления государственной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на ЕПГУ, РПГУ обеспечение доступа заявителей к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения государственной услуги);

3) качество (количество документов должно быть принято в соответствии с действующим законодательством. Не допустимо требование лишних документов. Недостаточное количество документов приведет к повторному обращению гражданина). Сотрудники должны быть вежливы, корректны, предупредительны, давать подробные доступные разъяснения;

4) удовлетворенность Заявителя предоставлением государственной услуги (отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги);

5) возможность подачи заявления и комплекта документов для предоставления государственной услуги посредством почтового отправления;

6) возможность подачи заявления и комплекта документов для предоставления государственной услуги через ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ".

7) количество взаимодействий Заявителя с должностным лицом при предоставлении государственной услуги не должно превышать двух раз, максимальная продолжительность до 30 минут.

К показателям качества предоставления государственной услуги относятся:

1) отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;

2) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их отношение к Заявителям;

4) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

5) минимально возможное количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами Уполномоченного органа;

6) возможность проведения анкетирования Заявителя (законного представителя Заявителя) посредством платформы обратной связи, а также проведения опроса в телефонном режиме, по вопросу качества предоставления государственной услуги;

7) возможность обращения Заявителя (представителя Заявителя) в орган, предоставляющий государственную услугу, для получения информации о предоставлении государственной услуги (путем личного обращения - по адресу г. Севастополь ул. Рабочая 5а, в телефонном режиме - +7 (8692) 49-24-34).

2.13.3. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <https://dag.sev.gov.ru/>, а также на ЕПГУ, РПГУ, в ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе", в Уполномоченном органе.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

2.14.2. Размер платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги не установлен законодательством Российской Федерации.

2.14.3. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

- ЕПГУ;
- РПГУ;
- единая система межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ);
- ЕСИА.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Результат государственной услуги, за которым обращается Заявитель: "Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта":

Вариант 1: Физическое лицо (лица), юридическое лицо (лица), являющееся законным правообладателем объекта и (или) земельного участка (в зависимости от вида объекта, архитектурный облик которого предполагается изменить (создать)), имеющее намерение выполнить мероприятия, предусматривающие изменение (создание) объекта.

Вариант 2: Представитель по доверенности физического лица, юридического лица являющегося законным правообладателем объекта и (или) земельного участка (в зависимости от вида объекта, архитектурный облик которого предполагается изменить (создать)), имеющее намерение выполнить мероприятия, предусматривающие изменение (создание) объекта.

Результат государственной услуги, за которым обращается Заявитель: "Дубликат документа, являющегося результатом предоставления услуги":

Вариант 3: Физическое лицо, юридическое лицо, которому ранее была предоставлена государственная услуга.

Вариант 4: Представитель по доверенности физического лица, юридического лица, которому ранее была предоставлена государственная услуга.

Результат государственной услуги, за которым обращается Заявитель: "Исправленный документ, являющийся результатом предоставления Государственной услуги":

Вариант 5: Физическое лицо, юридическое лицо, которому ранее была предоставлена государственная услуга.

Вариант 6: Представитель по доверенности физического лица, юридического лица, которому ранее была предоставлена государственная услуга.

Предусмотрена возможность оставления заявления Заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (вариант 7).

3.2. Профилирование Заявителя

Вариант определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился Заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование Заявителя включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков Заявителя, установленных в таблице 1 приложения N 9 к настоящему Административному регламенту.

По результатам получения ответов от Заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги.

Установленный по результатам профилирования вариант доводится до Заявителя в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ в форме, исключающей неоднозначное понимание.

3.3. Вариант 1

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления в Уполномоченном органе.

Результатом предоставления государственной услуги является согласование архитектурно-градостроительного облика объекта.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя;
- проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги);
- распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.1 Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги:

1) документ, удостоверяющий личность Заявителя (при предоставлении государственной услуги в электронной форме не требуется);

2) заявление по форме согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту (при предоставлении государственной услуги в электронной форме заполняется интерактивная форма заявления);

3) архитектурный проект, выполненный на бумажном и электронном носителях.

Архитектурный проект в электронном виде (на CD-диске или в виде документа, направленного через РПГУ, ЕПГУ) предоставляется в формате PDF с разрешением не менее 600 точ./дюйм и должен содержать информацию, идентичную информации, содержащейся в проекте, предоставленном на бумажном носителе (возможно в zip-архиве).

Требования к форме и составу архитектурного проекта, необходимого для предоставления решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта на территории города Севастополя, установлены приказом Департамента архитектуры и градостроительства города Севастополя от 07.04.2017 N 42.

4) подтверждение согласия всех правообладателей земельного участка на размещение на данном земельном участке элементов благоустройства, а также проездов, пешеходных дорожек, детских и иных площадок рекреационного назначения, объектов озеленения, мест парковки автотранспортных средств, площадок загрузки/разгрузки товаров, площадок для контейнеров для сбора твердых бытовых отходов, устройство которых необходимо для обеспечения функционирования объекта (оформленное в произвольной письменной форме с указанием информации о правообладателях земельного участка и кадастровом номере земельного участка, или соглашение об установлении сервитута, предусмотренное пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации и не подлежащее государственной регистрации в силу пункта 17 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации), - для случаев, если данные элементы размещаются на земельном участке, не находящемся в собственности (ином законном праве) заинтересованного лица;

5) подтверждение в письменной форме согласия собственников помещений в многоквартирном доме на использование и (или) уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме (оформляется в форме протокола общего собрания

собственников помещений в многоквартирном доме, соответствующего требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства, и содержащего подписи лиц, обладающих числом голосов в количестве, предусмотренном статьей 46 Жилищного кодекса Российской Федерации) - для случаев, если данные элементы размещаются на земельном участке, сформированном под многоквартирным домом или необходимым для эксплуатации многоквартирного дома, или затрагивают ограждающие конструкции многоквартирного дома (за исключением случаев выполнения мероприятий, направленных на обеспечение беспрепятственного доступа в здание ограниченного круга лиц, относящихся к маломобильным группам населения, а также капитального ремонта, выполняемого на основании региональной программы капитального ремонта, разработанной в соответствии с Законом города Севастополя от 18.02.2015 N 118-ЗС "О капитальном ремонте общего имущества в многоквартирных домах на территории города Севастополя";

6) правоустанавливающие документы на объект, архитектурный облик которого предполагается изменить и права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

7) технический план объекта (за исключением элементов благоустройства) - в случае отсутствия технического паспорта объекта;

8) письменное согласие залогодержателя, если иное не установлено Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" или договором об ипотеке, - в случае, если архитектурным проектом планируется изменение архитектурно-градостроительного облика объекта, обремененного ипотекой;

9) ранее выданное решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта (экземпляр, выданный заинтересованному лицу) - для случаев принятия заинтересованным лицом решения об изменении архитектурного проекта, на основании которого ему предоставлялось данное решение.

3.3.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия (копии, при предъявлении оригинала):

Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр) - в части предоставления:

- выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок) - для случаев строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в том числе объектов, для строительства которых в соответствии с пунктами 3, 4, 4.1 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации не требуется получение разрешения на строительство, а также размещения объектов заводской сборки из модульных блоков, элементов благоустройства, проездов, пешеходных дорожек, детских и иных площадок рекреационного назначения, объектов озеленения, мест парковки автотранспортных средств, площадок загрузки/разгрузки товаров, площадок для контейнеров для сбора твердых бытовых отходов, устройство которых необходимо для обеспечения функционирования объекта, на земельном участке, не находящемся в собственности города Севастополя;

- выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (на объект, архитектурный облик которого предполагается изменить (в том числе на земельный участок, на котором находится (предполагается к размещению) объект));

Департамента по имущественным и земельным отношениям города Севастополя (далее - ДИЗО) - в части предоставления:

- разрешения на размещение объекта без предоставления земельного участка и установления сервитутов - для случаев, если элементы благоустройства, а также участки

проездов, пешеходных дорожек, детские и иные площадки рекреационного назначения, объекты озеленения, места парковки автотранспортных средств, площадки загрузки/разгрузки товаров, площадки для контейнеров для сбора твердых бытовых отходов, устройство которых необходимо для обеспечения функционирования объекта, объекты заводской сборки из модульных блоков размещаются на земельном участке, находящемся в собственности города Севастополя;

- решения об установлении публичного сервитута - для случаев, при которых необходима организация проезда и (или) прохода через земельный(ые) участок(и), не находящийся(-иеся) в собственности (ином законном праве) заявителя;

Отделения Фонда Пенсионного и социального страхования Российской Федерации по г. Севастополю (далее - Социальный фонд) - в части предоставления сведений, подтверждающих факт установления инвалидности заявителя или члена его семьи (в том числе о группе инвалидности) - для случаев выполнения мероприятий, направленных на обеспечение беспрепятственного доступа в здание (помещение) ограниченного круга лиц, относящихся к маломобильным группам населения;

Государственного бюджетного учреждения города Севастополя "Бюро технической инвентаризации" (далее - ГБУ "БТИ") - в части предоставления:

- сведений о правах, зарегистрированных до 31.12.2012, на объект, архитектурный облик которого предполагается изменить, или земельный участок, на котором предполагается строительство объекта;

- технического паспорта объекта, облик которого предполагается изменить;

Управления градостроительной политики Уполномоченного органа - в части предоставления градостроительного плана земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня направления заявления на предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта (данная информация может быть получена посредством Государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в городе Севастополе);

Управления развития городской среды Уполномоченного органа - в части предоставления выписки из протокола заседания Архитектурно - художественного совета города Севастополя - для случаев, указанных в пункте 2.4 Положения о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта на территории города Севастополя, утвержденного постановлением Правительства Севастополя от 16.03.2017 N 205-ПП (далее - Положение);

Публично-правовой компании "Роскадастр" (далее - ППК "Роскадастр") - в части предоставления сведений о технических характеристиках здания, строения, сооружения, помещения, по состоянию на дату последней инвентаризации.

За предоставление недостоверных сведений Заявитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.3.1.3. Способы установления личности (идентификации) при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

- а) при подаче документов посредством ЕПГУ (РПГУ) - усиленная квалифицированная электронная подпись Заявителя, сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

- б) при подаче заявления в ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе", а также посредством почтового отправления - документ, удостоверяющий личность Заявителя.

3.3.1.4. Возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги представителем Заявителя не предусмотрена.

3.3.1.5. Уполномоченный орган и ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе" могут отказать в приеме документов при наличии следующих оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) Заявителем не предоставлены на обозрение оригиналы документов, необходимые для предоставления государственной услуги;

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

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

4) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

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

6) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на РПГУ, ЕПГУ;

7) не предоставлен документ, удостоверяющий личность Заявителя, не предоставлено заявление по форме согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту (за исключением заявления в интерактивной форме на РПГУ, ЕПГУ);

8) заявление подано в отношении государственной услуги, предоставление которой не регулируется настоящим Административным регламентом;

9) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

10) направление заявителем посредством почтового отправления в уполномоченный орган документов, перечень которых приведен в подпункте 3.3.1.1. Административного регламента, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением заявления Заявителя);

11) на рассмотрении уполномоченного органа находится ранее поданное заявление о согласовании архитектурно-градостроительного облика данного объекта.

Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за получением результата предоставления государственной услуги после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть обжалован в судебном порядке (приложение N 7 к настоящему Административному регламенту).

3.3.1.6. В приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги участвует Уполномоченный орган. В рамках предоставления государственной услуги предусмотрена возможность подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги через ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе". Заявление и документы могут быть также направлены в Уполномоченный орган посредством почтового отправления, в данном случае обязанность подтверждения факта отправки указанных документов лежит на заявителе, копии документов, направляемые посредством почтового отправления, требуют заверения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Возврат заявления и приложенных к нему документов осуществляется с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата (почтовым отправлением либо нарочно).

3.3.1.7. Возможность приема Уполномоченным органом или ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе" запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору Заявителя независимо от места нахождения, места жительства или места пребывания Заявителя не предусмотрена.

3.3.1.8. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день.

3.3.2. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.3.1. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ необходимо направление следующих информационных запросов:

Росреестр в части предоставления:

- выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок) - для случаев строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в том числе объектов, для строительства которых в соответствии с пунктами 3, 4, 4.1 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации не требуется получение разрешения на строительство, а также размещения объектов заводской сборки из модульных блоков, элементов благоустройства, проездов, пешеходных дорожек, детских и иных площадок рекреационного назначения, объектов озеленения, мест парковки автотранспортных средств, площадок загрузки/разгрузки товаров, площадок для контейнеров для сбора твердых бытовых отходов, устройство которых необходимо для обеспечения функционирования объекта, на земельном участке, не находящемся в собственности города Севастополя;

- выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (на объект, архитектурный облик которого предполагается изменить (в том числе на земельный участок, на котором находится (предполагается к размещению) объект)).

3.3.3.2. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ необходимо направление следующих информационных запросов:

ДИЗО в части предоставления:

- разрешения на размещение объекта без предоставления земельного участка и установления сервитутов - для случаев, если элементы благоустройства, а также участки проездов, пешеходных дорожек, детские и иные площадки рекреационного назначения, объекты озеленения, места парковки автотранспортных средств, площадки загрузки/разгрузки товаров, площадки для контейнеров для сбора твердых бытовых отходов, устройство которых необходимо для обеспечения функционирования объекта, объекты заводской сборки из модульных блоков размещаются на земельном участке, находящемся в собственности города Севастополя;

- решения об установлении публичного сервитута - для случаев, при которых необходима организация проезда и (или) прохода через земельный(ые) участок(и), не находящийся(-иеся) в собственности (ином законном праве) заявителя;

Социальный фонд - в части предоставления сведений, подтверждающих факт установления инвалидности заявителя или члена его семьи (в том числе о группе инвалидности) - для случаев выполнения мероприятий, направленных на обеспечение беспрепятственного доступа в здание (помещение) ограниченного круга лиц, относящихся к маломобильным группам населения;

ГБУ "БТИ" в части предоставления:

- сведений о правах, зарегистрированных до 31.12.2012, на объект, архитектурный облик которого предполагается изменить, или земельный участок, на котором предполагается строительство объекта;

- технического паспорта объекта, облик которого предполагается изменить;

Управление градостроительной политики Уполномоченного органа - в части предоставления градостроительного плана земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня направления заявления на предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта (данная информация может быть получена посредством Государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в городе Севастополе);

Управление развития городской среды Уполномоченного органа - в части предоставления выписки из протокола заседания Архитектурно-художественного совета города Севастополя - для случаев, указанных в пункте 2.4 Положения о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта на территории города Севастополя, утвержденного постановлением Правительства Севастополя от 16.03.2017 N 205-ПП (далее - Положение);

ППК "Роскадастр" - в части предоставления сведений о технических характеристиках здания, строения, сооружения, помещения, по состоянию на дату последней инвентаризации.

3.3.3.3. При направлении межведомственного запроса на бумажном носителе срок подготовки и направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации представления и документов, подлежащих представлению заявителем.

3.3.3.4. Результат запроса должен поступить в Уполномоченный орган в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.4.1. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

1) заявителем не предоставлены документы (один или несколько), необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные подпунктом 3.3.1.1 Административного регламента (за исключением документа, удостоверяющего личность Заявителя и заявления Заявителя - непредоставление указанных документов является основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги);

2) поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа необходимого для предоставления услуги. Отказ в предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта по указанному основанию допускается в случае, если Уполномоченный орган после получения такого ответа уведомил об этом Заявителя (по форме, согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту), предложил ему предоставить данные документы самостоятельно и не получил от Заявителя такие документы в течение 7 рабочих дней со дня направления уведомления. Уведомление не направляется для случаев отсутствия информации Уполномоченного органа. Отказ в предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта по указанному основанию не допускается в случае окончания срока действия градостроительного плана земельного участка, на основании которого заинтересованному лицу ранее предоставлялось решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта (исключительно для случаев принятия заинтересованным лицом решения об изменении архитектурного проекта, на основании которого ему ранее предоставлялось решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта, при условии, что такие изменения не влекут за собой превышения разрешенных параметров строительства, установленных градостроительным регламентом территориальной зоны, в которой расположен

земельный участок, на день рассмотрения заявления о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта);

3) вновь возводимые элементы здания (входные группы, приямки и т.п.), элементы благоустройства, а также участки проездов, пешеходных дорожек, детские и иные площадки рекреационного назначения, озеленение, места парковки автотранспортных средств, площадки загрузки/разгрузки товаров, площадки для контейнеров для сбора твердых бытовых отходов, устройство которых необходимо для обеспечения функционирования объекта, предусмотренные архитектурным проектом, размещаются за пределами границ сформированного земельного участка или территории, в отношении которой выдано разрешение на размещение объекта без предоставления земельного участка и установления сервитутов;

4) решения, принятые в архитектурном проекте, нарушают права третьих лиц;

5) решения, принятые в архитектурном проекте, нарушают обязательные требования нормативных правовых актов, регламентирующих на территории Российской Федерации архитектурную и градостроительную деятельность, в том числе нарушают требования строительных, санитарных, противопожарных норм и правил, а также требования, установленные нормативными правовыми актами города Севастополя в сфере благоустройства территорий;

6) несоответствие архитектурного проекта требованиям к архитектурному проекту, установленным приказом Департамента архитектуры и градостроительства города Севастополя от 07.04.2017 N 42 "Об утверждении требований к форме и составу архитектурного проекта, необходимого для предоставления решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта на территории города Севастополя";

7) наличие в архитектурном проекте противоречий между текстовыми и графическими (отдельными текстовыми, отдельными графическими) материалами, а также противоречий между информацией, содержащейся в документах, указанных в подпунктах 3.3.1.1, 3.3.3.1, 3.3.3.2 настоящего Административного регламента, указанной в заявлении, и информацией, содержащейся в архитектурном проекте;

8) архитектурно-градостроительный облик объекта, в результате принятого архитектурного решения, не соответствует архитектурному облику города Севастополя с учетом критериев, предусмотренных пунктом 2.5 Положения (не распространяется на случаи выполнения мероприятий, направленных на обеспечение беспрепятственного доступа в здание ограниченного круга лиц, относящихся к маломобильным группам населения);

9) заявление подано в отношении объекта, на который не распространяется действие Положения, либо получение решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта не предусмотрено пунктом 2.1 Положения;

10) Заявитель не является лицом, указанным в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента;

11) изменение (создание) архитектурного облика объекта, в отношении которого подано заявление, произошло до получения в установленном порядке решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта;

12) несоответствие архитектурного проекта требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным градостроительным планом земельного участка, выданным не ранее чем за три года до дня направления заявления на предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта.

13) непредоставление Заявителем в установленный срок оригиналов документов, перечень которых приведен в подпункте 3.3.1.1 Административного регламента, электронные образы которых направлены Заявителем в Уполномоченный орган посредством РПГУ, ЕПГУ, за исключением электронных документов, удостоверенных усиленной квалифицированной электронной подписью (в формате SIG) лица, подписавшего (изготовившего) каждый из таких документов;

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Уполномоченный орган не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю государственной услуги.

Отказ в предоставлении государственной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя за получением результата предоставления государственной услуги после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

3.3.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет не более 4 рабочих дней.

3.3.4.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение N 2 настоящему Административному регламенту) Уполномоченный орган в течение срока предоставления результата государственной услуги извещает о нем Заявителя в письменной форме по адресу, указанному в заявлении с разъяснением оснований отказа и рекомендациями, какие действия и в какой последовательности должны быть совершены Заявителем для устранения препятствий в предоставлении государственной услуги.

3.3.5. Предоставление результата государственной услуги

3.3.5.1. Результат предоставления государственной услуги может быть представлен в форме документа на бумажном носителе в Уполномоченном органе и ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе".

Электронный результат предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

При получении результата предоставления государственной услуги на личном приеме в Уполномоченном органе и ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе" Заявитель предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность Заявителя.

3.3.5.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.3.5.3. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, места нахождения.

3.3.6. Получение дополнительных сведений от заявителя

Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги является поступление в Уполномоченный орган ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.3.3.2 Административного регламента.

Уполномоченный орган после получения указанного ответа уведомляет заявителя о получении такого ответа, и предлагает заявителю предоставить документ и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги, в течение 7 рабочих дней со дня направления ему, по форме согласно приложению N 4 к Административному регламенту, уведомления.

Приостановление предоставления государственной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений не предусмотрено.

3.3.7. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках

процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)

При предоставлении государственной услуги проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) не предусмотрено.

3.3.8. Распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

При предоставлении государственной услуги осуществление после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределения в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

3.4. Вариант 2

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления в Уполномоченном органе.

Результатом предоставления государственной услуги является согласование архитектурно-градостроительного облика объекта.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя;
- проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги);
- распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.4.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.4.1.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги:

- 1) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя;
- 2) документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя;
- 3) заявление по форме согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту (при предоставлении государственной услуги в электронной форме заполняется интерактивная форма заявления);

4) архитектурный проект, выполненный на бумажном и электронном носителях.

Архитектурный проект в электронном виде (на CD-диске или в виде документа, направленного через РПГУ, ЕПГУ) предоставляется в формате PDF с разрешением не менее 600 точ./дюйм и должен содержать информацию, идентичную информации, содержащейся в проекте, предоставленном на бумажном носителе (возможно в zip-архиве).

Требования к форме и составу архитектурного проекта, необходимого для предоставления решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта на территории города Севастополя, установлены приказом Департамента архитектуры и градостроительства города Севастополя от 07.04.2017 N 42.

5) подтверждение согласия всех правообладателей земельного участка на размещение на данном земельном участке элементов благоустройства, а также проездов, пешеходных дорожек, детских и иных площадок рекреационного назначения, объектов озеленения, мест парковки автотранспортных средств, площадок загрузки/разгрузки товаров, площадок для контейнеров для сбора твердых бытовых отходов, устройство которых необходимо для обеспечения функционирования объекта (оформленное в произвольной письменной форме с указанием информации о правообладателях земельного участка и кадастровом номере земельного участка, или соглашение об установлении сервитута, предусмотренное пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации и не подлежащее государственной регистрации в силу пункта 17 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации), - для случаев, если данные элементы размещаются на земельном участке, не находящемся в собственности (ином законном праве) заинтересованного лица;

6) подтверждение в письменной форме согласия собственников помещений в многоквартирном доме на использование и (или) уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме (оформляется в форме протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, соответствующего требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства, и содержащего подписи лиц, обладающих числом голосов в количестве, предусмотренном статьей 46 Жилищного кодекса Российской Федерации) - для случаев, если данные элементы размещаются на земельном участке, сформированном под многоквартирным домом или необходимом для эксплуатации многоквартирного дома, или затрагивают ограждающие конструкции многоквартирного дома (за исключением случаев выполнения мероприятий, направленных на обеспечение беспрепятственного доступа в здание ограниченного круга лиц, относящихся к маломобильным группам населения, а также капитального ремонта, выполняемого на основании региональной программы капитального ремонта, разработанной в соответствии с Законом города Севастополя от 18.02.2015 N 118-ЗС "О капитальном ремонте общего имущества в многоквартирных домах на территории города Севастополя";

7) правоустанавливающие документы на объект, архитектурный облик которого предполагается изменить и права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

8) технический план объекта (за исключением элементов благоустройства) - в случае отсутствия технического паспорта объекта;

9) письменное согласие залогодержателя, если иное не установлено Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" или договором об ипотеке, - в случае, если архитектурным проектом планируется изменение архитектурно-градостроительного облика объекта, обремененного ипотекой;

10) ранее выданное решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта (экземпляр, выданный заинтересованному лицу) - для случаев принятия заинтересованным лицом решения об изменении архитектурного проекта, на основании которого ему предоставлялось данное решение.

3.4.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия (копии, при предъявлении оригинала):

Росреестр - в части предоставления выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок - для случаев строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в том числе объектов, для строительства которых в соответствии с пунктами 3, 4, 4.1 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации не требуется получение разрешения на строительство, а также размещения объектов заводской сборки из модульных блоков, элементов благоустройства, проездов, пешеходных дорожек, детских и иных площадок рекреационного назначения, объектов озеленения, мест парковки автотранспортных средств, площадок загрузки/разгрузки товаров, площадок для контейнеров для сбора твердых бытовых отходов, устройство которых необходимо для обеспечения функционирования объекта, на земельном участке, не находящемся в собственности города Севастополя; на объект, архитектурный облик которого предполагается изменить);

ДИЗО - в части предоставления:

- разрешения на размещение объекта без предоставления земельного участка и установления сервитутов - для случаев, если элементы благоустройства, а также участки проездов, пешеходных дорожек, детские и иные площадки рекреационного назначения, объекты озеленения, места парковки автотранспортных средств, площадки загрузки/разгрузки товаров, площадки для контейнеров для сбора твердых бытовых отходов, устройство которых необходимо для обеспечения функционирования объекта, объекты заводской сборки из модульных блоков размещаются на земельном участке, находящемся в собственности города Севастополя;

- решения об установлении публичного сервитута - для случаев, при которых необходима организация проезда и (или) прохода через земельный(ые) участок(и), не находящийся(-иеся) в собственности (ином законном праве) заявителя;

Социальный фонд - в части предоставления сведений, подтверждающих факт установления инвалидности заявителя или члена его семьи (в том числе о группе инвалидности) - для случаев выполнения мероприятий, направленных на обеспечение беспрепятственного доступа в здание (помещение) ограниченного круга лиц, относящихся к маломобильным группам населения;

ГБУ "БТИ" в части предоставления:

- сведений о правах, зарегистрированных до 31.12.2012, на объект, архитектурный облик которого предполагается изменить, или земельный участок, на котором предполагается строительство объекта;

- технического паспорта объекта, облик которого предполагается изменить;

Управление градостроительной политики Уполномоченного органа - в части предоставления градостроительного плана земельного участка, выданного не ранее чем за три года до дня направления заявления на предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта (данная информация может быть получена посредством Государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в городе Севастополе);

Управление развития городской среды Уполномоченного органа - в части предоставления выписки из протокола заседания Архитектурно-художественного совета города Севастополя - для случаев, указанных в пункте 2.4 Положения.

За предоставление недостоверных сведений Заявитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.4.1.3. Способы установления личности (идентификации) при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

а) при подаче документов посредством ЕПГУ (РПГУ) - усиленная квалифицированная электронная подпись Заявителя, при подаче документов посредством ЕПГУ (РПГУ) - усиленная квалифицированная электронная подпись Заявителя, сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА;

б) при подаче заявления в ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе", а также посредством почтового отправления - документ, удостоверяющий личность Заявителя.

3.4.1.4. Предусмотрена возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги представителем Заявителя.

3.4.1.5. Уполномоченный орган и ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе" могут отказать в приеме документов при наличии следующих оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) Заявителем не предоставлены на обозрение оригиналы документов, необходимые для предоставления государственной услуги;

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

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

4) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

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

6) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на РПГУ, ЕПГУ;

7) не предоставлены документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, не предоставлен документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, не предоставлено заявление по форме согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту (за исключением заявления в интерактивной форме на РПГУ, ЕПГУ);

8) заявление подано в отношении государственной услуги, предоставление которой не регулируется настоящим Административным регламентом;

9) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

10) направление Заявителем посредством почтового отправления в уполномоченный орган документов, перечень которых приведен в подпункте 3.4.1.1. Административного регламента, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением заявления Заявителя);

11) на рассмотрении уполномоченного органа находится ранее поданное заявление о согласовании архитектурно-градостроительного облика данного объекта.

Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за получением результата предоставления государственной услуги после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть обжалован в судебном порядке (приложение N 7 к настоящему Административному регламенту).

3.4.1.6. В приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги участвует Уполномоченный орган. В рамках предоставления государственной услуги предусмотрена возможность подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги через ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе". Заявление и

документы могут быть также направлены в Уполномоченный орган посредством почтового отправления, в данном случае обязанность подтверждения факта отправки указанных документов лежит на заявителе, копии документов, направляемые посредством почтового отправления, требуют заверения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Возврат заявления и приложенных к нему документов осуществляется с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата (почтовым отправлением либо нарочно).

3.4.1.7. Возможность приема Уполномоченным органом или Г АУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе" запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору Заявителя независимо от места нахождения, места жительства или места пребывания Заявителя не предусмотрена.

3.4.1.8. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день.

3.4.2. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.3.1. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ необходимо направление следующих информационных запросов:

Росреестр в части предоставления:

- выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок) - для случаев строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в том числе объектов, для строительства которых в соответствии с пунктами 3, 4, 4.1 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации не требуется получение разрешения на строительство, а также размещения объектов заводской сборки из модульных блоков, элементов благоустройства, проездов, пешеходных дорожек, детских и иных площадок рекреационного назначения, объектов озеленения, мест парковки автотранспортных средств, площадок загрузки/разгрузки товаров, площадок для контейнеров для сбора твердых бытовых отходов, устройство которых необходимо для обеспечения функционирования объекта, на земельном участке, не находящемся в собственности города Севастополя;

- выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (на объект, архитектурный облик которого предполагается изменить (в том числе на земельный участок, на котором находится (предполагается к размещению) объект)).

3.4.3.2. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ необходимо направление следующих информационных запросов:

ДИЗО в части предоставления:

- разрешения на размещение объекта без предоставления земельного участка и установления сервитутов - для случаев, если элементы благоустройства, а также участки проездов, пешеходных дорожек, детские и иные площадки рекреационного назначения, объекты озеленения, места парковки автотранспортных средств, площадки загрузки/разгрузки товаров, площадки для контейнеров для сбора твердых бытовых отходов, устройство которых необходимо для обеспечения функционирования объекта, объекты заводской сборки из модульных блоков размещаются на земельном участке, находящемся в собственности города Севастополя;

- решения об установлении публичного сервитута - для случаев, при которых необходима организация проезда и (или) прохода через земельный(ые) участок(и), не находящийся(-иеся) в собственности (ином законном праве) заявителя;

Социальный фонд - в части предоставления сведений, подтверждающих факт установления инвалидности заявителя или члена его семьи (в том числе о группе инвалидности) - для случаев выполнения мероприятий, направленных на обеспечение беспрепятственного доступа в здание (помещение) ограниченного круга лиц, относящихся к маломобильным группам населения;

ГБУ "БТИ" в части предоставления:

- сведений о правах, зарегистрированных до 31.12.2012, на объект, архитектурный облик которого предполагается изменить, или земельный участок, на котором предполагается строительство объекта;

- технического паспорта объекта, облик которого предполагается изменить;

Управление градостроительной политики Уполномоченного органа - в части предоставления градостроительного плана земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня направления заявления на предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта (данная информация может быть получена посредством Государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в городе Севастополе);

Управление развития городской среды Уполномоченного органа - в части предоставления выписки из протокола заседания Архитектурно-художественного совета города Севастополя - для случаев, указанных в пункте 2.4 Положения о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта на территории города Севастополя, утвержденного постановлением Правительства Севастополя от 16.03.2017 N 205-ПП (далее - Положение);

ППК "Роскадастр" - в части предоставления сведений о технических характеристиках здания, строения, сооружения, помещения, по состоянию на дату последней инвентаризации.

3.4.3.3. При направлении межведомственного запроса на бумажном носителе срок подготовки и направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации представления и документов, подлежащих представлению заявителем.

3.4.3.4. Результат запроса должен поступить в Уполномоченный орган в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.4.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.4.4.1. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

1) заявителем не предоставлены документы (один или несколько), необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные подпунктом 3.4.1.1 Административного регламента (за исключением документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя, и заявления Заявителя - непредоставление указанных документов является основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги);

2) поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа необходимого для предоставления услуги. Отказ в предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта по указанному основанию допускается в случае, если Уполномоченный орган после получения такого ответа уведомил об этом Заявителя (по форме, согласно

приложению N 4 к настоящему Административному регламенту), предложил ему предоставить данные документы самостоятельно и не получил от Заявителя такие документы в течение 7 рабочих дней со дня направления уведомления. Уведомление не направляется для случаев отсутствия информации Уполномоченного органа. Отказ в предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта по указанному основанию не допускается в случае окончания срока действия градостроительного плана земельного участка, на основании которого заинтересованному лицу ранее предоставлялось решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта (исключительно для случаев принятия заинтересованным лицом решения об изменении архитектурного проекта, на основании которого ему ранее предоставлялось решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта, при условии, что такие изменения не влекут за собой превышения разрешенных параметров строительства, установленных градостроительным регламентом территориальной зоны, в которой расположен земельный участок, на день рассмотрения заявления о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта);

3) вновь возводимые элементы здания (входные группы, приямки и т.п.), элементы благоустройства, а также участки проездов, пешеходных дорожек, детские и иные площадки рекреационного назначения, озеленение, места парковки автотранспортных средств, площадки загрузки/разгрузки товаров, площадки для контейнеров для сбора твердых бытовых отходов, устройство которых необходимо для обеспечения функционирования объекта, предусмотренные архитектурным проектом, размещаются за пределами границ сформированного земельного участка или территории, в отношении которой выдано разрешение на размещение объекта без предоставления земельного участка и установления сервитутов;

4) решения, принятые в архитектурном проекте, нарушают права третьих лиц;

5) решения, принятые в архитектурном проекте, нарушают обязательные требования нормативных правовых актов, регламентирующих на территории Российской Федерации архитектурную и градостроительную деятельность, в том числе нарушают требования строительных, санитарных, противопожарных норм и правил, а также требования, установленные нормативными правовыми актами города Севастополя в сфере благоустройства территорий;

6) несоответствие архитектурного проекта требованиям к архитектурному проекту, установленным приказом Департамента архитектуры и градостроительства города Севастополя от 07.04.2017 N 42 "Об утверждении требований к форме и составу архитектурного проекта, необходимого для предоставления решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта на территории города Севастополя";

7) наличие в архитектурном проекте противоречий между текстовыми и графическими (отдельными текстовыми, отдельными графическими) материалами, а также противоречий между информацией, содержащейся в документах, указанных в подпунктах 3.4.1.1, 3.4.1.2 настоящего Административного регламента, указанной в заявлении, и информацией, содержащейся в архитектурном проекте;

8) архитектурно-градостроительный облик объекта, в результате принятого архитектурного решения, не соответствует архитектурному облику города Севастополя с учетом критериев, предусмотренных пунктом 2.5 Положения (не распространяется на случаи выполнения мероприятий, направленных на обеспечение беспрепятственного доступа в здание ограниченного круга лиц, относящихся к маломобильным группам населения);

9) заявление подано в отношении объекта, на который не распространяется действие Положения, либо получение решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта не предусмотрено пунктом 2.1 Положения;

10) Заявитель не является лицом, указанным в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента;

11) изменение (создание) архитектурного облика объекта, в отношении которого подано заявление, произошло до получения в установленном порядке решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта;

12) несоответствие архитектурного проекта требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным градостроительным планом земельного участка, выданным не ранее чем за три года до дня направления заявления на предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта.

13) непредоставление Заявителем в установленный срок оригиналов документов, перечень которых приведен в подпункте 3.4.1.1 Административного регламента, электронные образы которых направлены Заявителем в Уполномоченный орган посредством РПГУ, ЕПГУ, за исключением электронных документов, удостоверенных усиленной квалифицированной электронной подписью (в формате SIG) лица, подписавшего (изготовившего) каждый из таких документов;

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Уполномоченный орган не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю государственной услуги.

Отказ в предоставлении государственной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя за получением результата предоставления государственной услуги после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

3.4.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет не более 4 рабочих дней.

3.4.4.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение N 2 настоящему Административному регламенту) Уполномоченный орган в течение срока предоставления результата государственной услуги извещает о нем Заявителя в письменной форме по адресу, указанному в заявлении с разъяснением оснований отказа и рекомендациями, какие действия и в какой последовательности должны быть совершены Заявителем для устранения препятствий в предоставлении государственной услуги.

3.4.5. Предоставление результата государственной услуги

3.4.5.1. Результат предоставления государственной услуги может быть представлен в форме документа на бумажном носителе в Уполномоченном органе и ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе".

Электронный результат предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

При получении результата предоставления государственной услуги на личном приеме в Уполномоченном органе и ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе" представитель Заявителя - оригинал документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя и документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

3.4.5.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.4.5.3. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, места нахождения.

3.4.6. Получение дополнительных сведений от заявителя

Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги является поступление в

Уполномоченный орган ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.3.1.2 Административного регламента.

Уполномоченный орган после получения указанного ответа уведомляет заявителя о получении такого ответа, и предлагает заявителю предоставить документ и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги, в течение 7 рабочих дней со дня направления ему, по форме согласно приложению N 4 к Административному регламенту, уведомления.

Приостановление предоставления государственной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений не предусмотрено.

3.4.7. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)

При предоставлении государственной услуги проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) не предусмотрено.

3.4.8. Распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

При предоставлении государственной услуги осуществление после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределения в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

3.5. Вариант 3

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления в Уполномоченном органе.

Результатом предоставления государственной услуги является: дубликат документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя;
- проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением

требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги);

- распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.5.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.5.1.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии вариантом предоставления государственной услуги:

1) документ, удостоверяющий личность Заявителя;

2) заявление по форме согласно приложению N 5 к настоящему Административному регламенту.

3.5.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.5.1.3. Способы установления личности (идентификации) при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

- при подаче заявления в ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе", а также посредством почтового отправления - документ, удостоверяющий личность Заявителя.

3.5.1.4. Возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги представителем Заявителя не предусмотрена.

3.5.1.5. Уполномоченный орган и ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе" могут отказать в приеме документов при наличии следующих оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) Заявителем не предоставлены на обозрение оригиналы документов, необходимые для предоставления государственной услуги;

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

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

4) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

5) не предоставлен документ, удостоверяющий личность Заявителя, не предоставлено заявление по форме согласно приложению N 5 к настоящему Административному регламенту;

6) заявление подано в отношении государственной услуги, предоставление которой не регулируется настоящим Административным регламентом;

7) на рассмотрении уполномоченного органа находится ранее поданное заявление.

Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за получением результата предоставления государственной услуги после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть обжалован в судебном порядке (приложение N 7 к настоящему Административному регламенту).

3.5.1.6. В приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги участвует Уполномоченный орган. В рамках предоставления государственной услуги предусмотрена возможность подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги через ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе". Заявление и документы могут быть также направлены в Уполномоченный орган посредством почтового отправления, в данном случае обязанность подтверждения факта отправки указанных документов лежит на заявителе, копии документов, направляемые посредством почтового отправления, требуют заверения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Возврат заявления и приложенных к нему документов осуществляется с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата (почтовым отправлением либо нарочно).

3.5.1.7. Возможность приема Уполномоченным органом или Г АУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе" запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору Заявителя независимо от места нахождения, места жительства или места пребывания Заявителя не предусмотрена.

3.5.1.8. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день.

3.5.2. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

3.5.3. Межведомственное информационное взаимодействие

Межведомственное информационное взаимодействие для предоставления государственной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.5.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.5.4.1. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

- 1) отсутствие в распоряжении Уполномоченного органа документа, дубликат которого запрашивается Заявителем;
- 2) отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, реквизитов документа, выданного Уполномоченным органом;
- 3) Заявитель не является лицом, указанным в пункте 1.2 Административного регламента.

3.5.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней.

3.5.4.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение N 1 1 к настоящему Административному регламенту) Уполномоченный орган в течение срока предоставления результата государственной услуги извещает о нем Заявителя в письменной форме по адресу, указанному в заявлении с разъяснением оснований отказа и рекомендациями, какие действия и в какой

последовательности должны быть совершены Заявителем для устранения препятствий в предоставлении государственной услуги.

3.5.5. Предоставление результата государственной услуги

3.5.5.1. Результат предоставления государственной услуги может быть представлен в форме документа на бумажном носителе в Уполномоченном органе и ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе".

При получении результата предоставления государственной услуги на личном приеме в Уполномоченном органе и ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе" Заявитель предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность Заявителя.

3.5.5.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.5.5.3. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, места нахождения.

3.5.6. Получение дополнительных сведений от заявителя

При предоставлении государственной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.5.7. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)

При предоставлении государственной услуги проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) не предусмотрено.

3.5.8. Распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

При предоставлении государственной услуги осуществление после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределения в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

3.6. Вариант 4

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления в Уполномоченном органе.

Результатом предоставления государственной услуги является: дубликат документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя;
- проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги);
- распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.6.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.6.1.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии вариантом предоставления государственной услуги:

- 1) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
- 2) документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя;
- 3) заявление по форме согласно приложению N 5 к настоящему Административному регламенту.

3.6.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.6.1.3. Способы установления личности (идентификации) при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

- при подаче заявления в ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе", а также посредством почтового отправления - документ, удостоверяющий личность Заявителя.

3.6.1.4. Предусмотрена возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги представителем Заявителя.

3.6.1.5. Уполномоченный орган и ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе" могут отказать в приеме документов при наличии следующих оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) Заявителем не предоставлены на обозрение оригиналы документов, необходимые для предоставления государственной услуги;
- 2) представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

4) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

5) не предоставлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, не предоставлен документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, не предоставлено заявление по форме согласно приложению N 5 к настоящему Административному регламенту;

6) заявление подано в отношении государственной услуги, предоставление которой не регулируется настоящим Административным регламентом;

7) на рассмотрении уполномоченного органа находится ранее поданное заявление.

Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за получением результата предоставления государственной услуги после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть обжалован в судебном порядке (приложение N 7 к настоящему Административному регламенту).

3.6.1.6. В приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги участвует Уполномоченный орган. В рамках предоставления государственной услуги предусмотрена возможность подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги через ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе". Заявление и документы могут быть также направлены в Уполномоченный орган посредством почтового отправления, в данном случае обязанность подтверждения факта отправки указанных документов лежит на заявителе, копии документов, направляемые посредством почтового отправления, требуют заверения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Возврат заявления и приложенных к нему документов осуществляется с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата (почтовым отправлением либо нарочно).

3.6.1.7. Возможность приема Уполномоченным органом или Г АУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе" запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору Заявителя независимо от места нахождения, места жительства или места пребывания Заявителя не предусмотрена.

3.6.1.8. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день.

3.6.2. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

3.6.3. Межведомственное информационное взаимодействие

Межведомственное информационное взаимодействие для предоставления государственной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.6.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6.4.1. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие в распоряжении Уполномоченного органа документа, дубликат которого запрашивается Заявителем;

2) отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, реквизитов документа, выданного Уполномоченным органом;

3) Заявитель не является лицом, указанным в пункте 1.2 Административного регламента.

3.6.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней.

3.6.4.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение N 11 к настоящему Административному регламенту) Уполномоченный орган в течение срока предоставления результата государственной услуги извещает о нем Заявителя в письменной форме по адресу, указанному в заявлении с разъяснением оснований отказа и рекомендациями, какие действия и в какой последовательности должны быть совершены Заявителем для устранения препятствий в предоставлении государственной услуги.

3.6.5. Предоставление результата государственной услуги

3.6.5.1. Результат предоставления государственной услуги может быть представлен в форме документа на бумажном носителе в Уполномоченном органе и ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе".

При получении результата предоставления государственной услуги на личном приеме в Уполномоченном органе и ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе" Заявитель предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность Заявителя.

3.6.5.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.6.5.3. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, места нахождения.

3.6.6. Получение дополнительных сведений от заявителя

При предоставлении государственной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.6.7. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)

При предоставлении государственной услуги проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) не предусмотрено.

3.6.8. Распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

При предоставлении государственной услуги осуществление после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределения в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

3.7. Вариант 5

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления в Уполномоченном органе.

Результатом предоставления государственной услуги является: исправленный документ, являющийся результатом предоставления Государственной услуги.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя;
- проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги);
- распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.7.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.7.1.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги:

- 1) документ, удостоверяющий личность Заявителя (при предоставлении государственной услуги в электронной форме не требуется);
- 2) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок по форме согласно приложению N 6 к Административному регламенту;
- 3) документ, являющийся результатом предоставления Государственной услуги (оригинал).

3.7.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.7.1.3. Способами установления личности (идентификации) при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

- при подаче заявления в ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе", а также посредством почтового отправления - документ, удостоверяющий личность Заявителя.

3.7.1.4. Возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги представителем Заявителя не предусмотрена.

3.7.1.5. Уполномоченный орган и ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе" могут отказать в приеме документов при наличии следующих оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) Заявителем не предоставлены на обозрение оригиналы документов, необходимые для предоставления государственной услуги;

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

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

4) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

5) не предоставлен документ, удостоверяющий личность Заявителя, не предоставлено заявление по форме согласно приложению N 6 к настоящему Административному регламенту;

6) заявление подано в отношении государственной услуги, предоставление которой не регулируется настоящим Административным регламентом;

7) на рассмотрении уполномоченного органа находится ранее поданное заявление.

Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за получением результата предоставления государственной услуги после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть обжалован в судебном порядке (приложение N 7 к настоящему Административному регламенту).

3.7.1.6. В приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги участвует Уполномоченный орган. В рамках предоставления государственной услуги предусмотрена возможность подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги через ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе". Заявление и документы могут быть также направлены в Уполномоченный орган посредством почтового отправления, в данном случае обязанность подтверждения факта отправки указанных документов лежит на заявителе, копии документов, направляемые посредством почтового отправления, требуют заверения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Возврат заявления и приложенных к нему документов осуществляется с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата (почтовым отправлением либо нарочно).

3.7.1.7. Возможность приема Уполномоченным органом и ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе" запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору Заявителя независимо от места нахождения, места жительства или места пребывания Заявителя не предусмотрена.

3.7.1.8. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день.

3.7.2. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

3.7.3. Межведомственное информационное взаимодействие

Межведомственное информационное взаимодействие для предоставления государственной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.7.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.7.4.1. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об

1) отсутствие факта допущения технической ошибки при подготовке и выдаче документа, являющегося результатом государственной услуги;

2) отсутствие в заявлении об исправлении допущенных опечаток и(или) ошибок в документе, являющимся результатом предоставления государственной услуги, реквизитов документа, выданного Уполномоченным органом;

3) Заявитель не является лицом, указанным в подразделе 1.2 Административного регламента.

3.7.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней.

3.7.4.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение N 12 к настоящему Административному регламенту) Уполномоченный орган в течение срока предоставления результата государственной услуги извещает о нем Заявителя в письменной форме по адресу, указанному в заявлении с разъяснением оснований отказа и рекомендациями, какие действия и в какой последовательности должны быть совершены Заявителем для устранения препятствий в предоставлении государственной услуги.

3.7.5. Предоставление результата государственной услуги

3.7.5.1. Результат предоставления государственной услуги может быть представлен в форме документа на бумажном носителе в Уполномоченном органе или ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе".

При получении результата предоставления государственной услуги на личном приеме в Уполномоченном органе или ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе" Заявитель предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность Заявителя.

3.7.5.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.7.5.3. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, места нахождения.

3.7.6. Получение дополнительных сведений от заявителя

При предоставлении государственной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.7.7. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)

При предоставлении государственной услуги проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) не предусмотрено.

3.7.8. Распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

При предоставлении государственной услуги осуществление после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределения в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

3.8. Вариант 6

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления в Уполномоченном органе.

Результатом предоставления государственной услуги является: исправленный документ, являющийся результатом предоставления Государственной услуги.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя;
- проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги);
- распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.8.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.8.1.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги:

- 1) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя;
- 2) документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя;
- 3) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок по форме согласно приложению N 6 к Административному регламенту;
- 4) документ, являющийся результатом предоставления Государственной услуги (оригинал).

3.8.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.8.1.3. Способы установления личности (идентификации) при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

- при подаче заявления в ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе", а также посредством почтового отправления - документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя.

3.8.1.4. Предусмотрена возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги представителем Заявителя.

3.8.1.5. Уполномоченный орган и ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе" могут отказать в приеме документов при наличии следующих оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) Заявителем не предоставлены на обозрение оригиналы документов, необходимые для предоставления государственной услуги;

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

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

4) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

5) не предоставлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, не предоставлен документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, не предоставлено заявление по форме согласно приложению N 6 к настоящему Административному регламенту;

6) заявление подано в отношении государственной услуги, предоставление которой не регулируется настоящим Административным регламентом;

7) на рассмотрении уполномоченного органа находится ранее поданное заявление.

Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за получением результата предоставления государственной услуги после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть обжалован в судебном порядке (приложение N 7 к настоящему Административному регламенту).

3.8.1.6. В приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги участвует Уполномоченный орган. В рамках предоставления государственной услуги предусмотрена возможность подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги через ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе". Заявление и документы могут быть также направлены в Уполномоченный орган посредством почтового отправления, в данном случае обязанность подтверждения факта отправки указанных документов лежит на заявителе, копии документов, направляемые посредством почтового отправления, требуют заверения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Возврат заявления и приложенных к нему документов осуществляется с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата (почтовым отправлением либо нарочно).

3.8.1.7. Возможность приема Уполномоченным органом и ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе" запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору Заявителя независимо от места нахождения, места жительства или места пребывания Заявителя не предусмотрена.

3.8.1.8. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день.

3.8.2. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

3.8.3. Межведомственное информационное взаимодействие

Межведомственное информационное взаимодействие для предоставления государственной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.8.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.8.4.1. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об

1) отсутствие факта допущения технической ошибки при подготовке и выдаче документа, являющегося результатом государственной услуги;

2) отсутствие в заявлении об исправлении допущенных опечаток и(или) ошибок в документе, являющимся результатом предоставления государственной услуги, реквизитов документа, выданного Уполномоченным органом;

3) Заявитель не является лицом, указанным в подразделе 1.2 Административного регламента.

3.8.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней.

3.8.4.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение N 12 к настоящему Административному регламенту) Уполномоченный орган в течение срока предоставления результата государственной услуги извещает о нем Заявителя в письменной форме по адресу, указанному в заявлении с разъяснением оснований отказа и рекомендациями, какие действия и в какой последовательности должны быть совершены Заявителем для устранения препятствий в предоставлении государственной услуги.

3.8.5. Предоставление результата государственной услуги

3.8.5.1. Результат предоставления государственной услуги может быть представлен в форме документа на бумажном носителе в Уполномоченном органе или ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе".

При получении результата предоставления государственной услуги на личном приеме в Уполномоченном органе или ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе" представитель Заявителя предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

3.8.5.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.8.5.3. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, места нахождения.

3.8.6. Получение дополнительных сведений от заявителя

При предоставлении государственной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.8.7. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)

При предоставлении государственной услуги проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) не предусмотрено.

3.8.8. Распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

При предоставлении государственной услуги осуществление после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределения в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

3.9. Вариант 7

Заявитель вправе отозвать заявление о предоставлении государственной услуги до момента регистрации документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги в Уполномоченном органе.

Заявление о прекращении делопроизводства и возврате ранее предоставленных документов, составленное по форме согласно приложению N 8 к Административному регламенту, направляется в Уполномоченный орган непосредственно, либо через ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе", либо посредством почтового отправления.

Прекращение делопроизводства и возврат документов Заявителю осуществляется в срок не более 5 рабочих дней с момента регистрации в Уполномоченном органе соответствующего заявления.

Прием заявления о прекращении делопроизводства и возврате документов в электронной форме посредством РПГУ, ЕПГУ не осуществляется.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением Административного регламента в ходе предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами, назначенными руководителем Управления.

4.1.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

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

4.2.1. Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления государственной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения настоящего Административного регламента.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушения порядка предоставления государственной услуги и прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и принимаются меры по устранению нарушений.

4.3.2. Должностные лица, государственные служащие, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при предоставлении государственной услуги.

4.3.3. Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.4.1. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

1) порядок и формы контроля предоставления государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности);

2) граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) Уполномоченным органом, должностными лицами, государственными служащими, ГАУ "Цифровой Севастополь -

МФЦ в г. Севастополе", работника ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе" в ходе предоставления Государственной услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на официальном сайте Уполномоченного органа в сети "Интернет".

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Уполномоченного органа, официального сайта Правительства Севастополя, Федеральной государственной информационной системы досудебного обжалования (<http://do.gosuslugi.ru>), ЕПГУ, в форме документов на бумажном носителе путем направления почтового отправления.

Приложение N 1
к Административному регламенту

"Официальный бланк органа, уполномоченного на предоставление решения
о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта"

Решение N _____
о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта

Заявитель	
Адрес места проживания (нахождения) заявителя	
Реквизиты заявления (дата и номер регистрации в Уполномоченном органе)	
Наименование (функциональное назначение) объекта	
Адрес места нахождения объекта	
Стадия строительства (при наличии)	
Вид работ	
Наименование архитектурного проекта, год разработки	
Наименование (Ф.И.О.) лица, разработавшего архитектурный проект, Ф.И.О. главного архитектора проекта	

Неотъемлемой частью настоящего решения, без которой решение считается недействительным, является вышеуказанный архитектурный проект, на титульном листе которого проставлены реквизиты настоящего решения, подпись должностного лица Уполномоченного органа, скрепленная печатью Уполномоченного органа.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ /
(дата) (подпись должностного лица (расшифровка подписи)
Уполномоченного органа,
М.П.)

Дополнительная информация: _____
(указывается при необходимости)

Приложение N 2
к Административному регламенту

"Официальный бланк органа, уполномоченного на предоставление решения
о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта"

Отказ N _____

в предоставлении решения о согласовании
архитектурно-градостроительного облика объекта

Заявитель	
Адрес места проживания (нахождения) заявителя	
Реквизиты заявления (дата и номер регистрации в Уполномоченном органе)	
Наименование (функциональное назначение) объекта	
Адрес места нахождения объекта	
Стадия строительства (при наличии)	
Вид работ	
Наименование архитектурного проекта, год разработки	
Наименование причин для отказа, краткое пояснение причины отказа	

При условии устранения выявленных причин для отказа в предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта возможно повторно обратиться в Уполномоченный орган с аналогичным заявлением.

" ____ " ____ 20 ____ г. ____ / ____
(дата) (подпись должностного лица (расшифровка подписи)
Уполномоченного органа,
М.П.)

Приложение N 3
к Административному регламенту

В Департамент архитектуры и
градостроительства города Севастополя
от ____
(Фамилия, имя, отчество - для
физического лица и индивидуального
предпринимателя

наименование - для юридического лица)
проживающего (находящегося) по
адресу: ____

(реквизиты документа, удостоверяющего
личность - для физического лица и
индивидуального предпринимателя

ИНН, ОГРН - для юридического лица)

(номер контактного телефона, адрес
электронной почты, факса)

Заявление
о предоставлении решения о согласовании
архитектурно-градостроительного облика объекта

Прошу предоставить решение о согласовании

архитектурно-градостроительного облика объекта _____

(указывается, здание, строение и сооружение, комплекс зданий, строений и сооружений или элемент благоустройства)
по адресу (адресный ориентир) места расположения _____

(указывается город, поселок, пгт, село и т.п., наименование объекта улично-дорожной сети, номер здания)

для целей, указанных в приложенном архитектурном проекте.

Результат рассмотрения данного заявления, прошу направить мне (нужное отметить):

- простым почтовым отправлением
- на вышеуказанный адрес электронной почты
- выдать лично в ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе"

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", документы, указанные в подразделе 2.7. Административного регламента предоставления государственной услуги "Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта на территории города Севастополя" могут быть получены органом, уполномоченным на предоставление данной услуги, самостоятельно. Вышеуказанные документы предоставляются мною по собственной инициативе.

"__"____20__ г. _____ / _____
(дата подачи заявления) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", даю согласие на обработку своих персональных данных, связанную с подготовкой запрашиваемого документа. Мне разъяснено мое право на отзыв данного согласия.

"__"____20__ г. _____ / _____
(дата подачи заявления) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Заявление подписано лично _____
(указывается фамилия, инициалы заявителя)

Заявление подписано _____
(указывается фамилия, имя, отчество законного представителя заявителя)

_____,
(указываются реквизиты документа, удостоверяющего личность законного представителя заявителя)
проживающим (щей) _____,
который (рая) является представителем заявителя на основании _____

(указываются реквизиты доверенности - для физического лица; реквизиты доверенности либо иного документа (протокол (выписка из протокола) общего собрания учредителей, протокол заседания совета директоров (выписка из

него), контракт (выписка из контракта) с руководителем юридического лица, приказ (распоряжение) о назначении руководителя) - для юридического лица)

" ____ " ____ 20 ____ г. ____ / ____ /
(дата подачи заявления) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Достоверность персональных данных заявителя и иной информации, внесенной в настоящее заявление, подтверждаю.

____ / ____ /
(подпись должностного лица, принявшего заявление) (расшифровка подписи)

вх. N ____ от ____ 20 ____ г.
(номер и дата регистрации заявления)

Приложение N 4
к Административному регламенту

"Официальный бланк органа, уполномоченного на предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта"

Кому ____

(Ф.И.О (последнее - при наличии)
или наименование заявителя))
проживающему (находящемуся) по
адресу:

(адрес места жительства
(нахождения) заявителя)

Уведомление N ____
о предоставлении документов, необходимых для получения результата
государственной услуги "Предоставление решения о согласовании
архитектурно-градостроительного облика объекта"

Настоящим уведомляем Вас о поступлении в ____

(наименование органа, уполномоченного на предоставление результата
государственной услуги)
ответа на межведомственный запрос из ____

(наименование органа (организации), подготовившего ответ на
межведомственный запрос)
об отсутствии в данном органе (организации) ____

(предмет межведомственного запроса)

Учитывая вышеизложенное, для получения результата предоставления
государственной услуги "Предоставление решения о согласовании
архитектурно-градостроительного облика объекта" Вам необходимо
предоставить в ____

(наименование органа, уполномоченного на предоставление результата государственной услуги)
(в любой из дней, в которые предоставляются консультации по адресу: _____)

(наименование документа (тов), который (рые) необходимо предоставить заявителю)

В случае непредоставления, в течение 7 рабочих дней со дня направления настоящего уведомления, Вами вышеуказанного (ных) документа (тов), Вам будет отказано в выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта.

" ____ " ____ 20 ____ г. ____ / ____
(дата) (подпись должностного лица (расшифровка подписи)
Уполномоченного органа,
М.П.)

Приложение N 5
к Административному регламенту

В Департамент архитектуры и
градостроительства города Севастополя
от _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее
- при наличии) - для физического лица
и индивидуального предпринимателя

наименование - для юридического лица)
проживающего (находящегося) по
адресу: _____

(реквизиты документа, удостоверяющего

личность - для индивидуального
предпринимателя

ИНН, ОГРН - для юридического лица)

(номер контактного телефона, адрес
электронной почты, факса)

Заявление

о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги "Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта"

Прошу выдать дубликат документа (_____),

(указывается наименование и реквизиты документа, дубликат которого необходимо получить)

являющегося результатом предоставления государственной услуги, предоставленной по моему заявлению от _____ N _____ (указывается номер регистрации заявления в ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе" или системный номер РПГУ в связи с: _____

(указывается причина испрашивания дубликата документа)

Результат рассмотрения данного заявления, прошу направить мне (нужное отметить):

- выдать лично в ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе"

- выдать лично в Уполномоченном органе

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", даю согласие на обработку своих персональных данных, связанную с подготовкой запрашиваемого документа. Мне разъяснено мое право на отзыв данного согласия.

"__" ____ 20__ г. ____ / ____
(дата подачи заявления) (подпись Заявителя) (расшифровка подписи)

Заявление подписано лично _____
(указывается фамилия, инициалы Заявителя)

Заявление подписано _____
(указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) законного представителя Заявителя)

_____,
(указываются реквизиты документа, удостоверяющего личность законного представителя Заявителя)
проживающим (щей) _____,
который (рая) является представителем Заявителя на основании _____

(указываются реквизиты доверенности - для физического лица;
реквизиты доверенности либо иного документа (протокол (выписка из протокола) общего собрания учредителей, протокол заседания совета директоров (выписка из него), контракт (выписка из контракта) с руководителем юридического лица, приказ (распоряжение) о назначении руководителя) - для юридического лица)

"__" ____ 20__ г. ____ / ____ / ____
(дата подачи заявления) (подпись Заявителя) (расшифровка подписи)

(подпись должностного лица, принявшего заявление)

(расшифровка подписи)

вх. N _____ от _____ 20__ г.
(номер и дата регистрации заявления)

Приложение N 6
к Административному регламенту

В Департамент архитектуры и
градостроительства города Севастополя
от _____
(Фамилия, имя, отчество - для

физического лица и

индивидуального предпринимателя;
наименование

- для юридического лица)
проживающего (находящегося) по
адресу: _____

(реквизиты документа, удостоверяющего
личность - для

физического лица и индивидуального
предпринимателя

ИНН, ОГРН - для юридического лица)

(номер контактного телефона, адрес
электронной почты, факса)

Заявление

об исправлении опечаток и (или) ошибок в документе, являющегося
результатом предоставления государственной услуги

В тексте _____

_____ (наименование, реквизиты документа)
являющегося результатом предоставления государственной услуги
"Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного
облика объекта" по заявлению от _____ N _____ (указывается номер
регистрации в ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе" или РПГУ,
ЕПГУ), допущена опечатка и (или) ошибка, а именно: _____

_____ (указать где и какая ошибка (опечатка) допущена)

В соответствии с имеющимися в учетном деле по заявлению о
предоставлении государственной услуги документами (сведениями), прошу
исправить допущенную опечатку и (или) ошибку без изменения содержания
документа, указав следующее: _____

_____ (указать правильный вариант)

Приложение: оригинал документа, являющегося результатом
предоставления государственной услуги.

Результат рассмотрения данного заявления, прошу направить мне
(нужное отметить):

- выдать лично в ГАУ "Цифровой
Севастополь - МФЦ в г. Севастополе"

- выдать лично в Уполномоченном органе

☐
☐

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О
персональных данных", даю согласие на обработку своих персональных

данных, связанную с подготовкой запрашиваемого документа. Мне разъяснено мое право на отзыв данного согласия.

"__" ____ 20__ г. ____ / ____
(дата подачи заявления) (подпись Заявителя) (расшифровка подписи)

Заявление подписано лично ____
(указывается фамилия, инициалы Заявителя)

Заявление подписано ____
(указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) законного представителя Заявителя)

____,
(указываются реквизиты документа, удостоверяющего личность законного представителя Заявителя)
проживающим (щей) _____,
который (рая) является представителем Заявителя на основании _____

(указываются реквизиты доверенности - для физического лица;
реквизиты доверенности либо иного документа (протокол (выписка из протокола) общего собрания учредителей, протокол заседания совета директоров (выписка из него), контракт (выписка из контракта) с руководителем юридического лица, приказ (распоряжение) о назначении руководителя) - для юридического лица)

"__" ____ 20__ г. ____ / ____ /
(дата подачи заявления) (подпись Заявителя) (расшифровка подписи)

____ / ____ /
(подпись должностного лица, принявшего заявление) (расшифровка подписи)

вх. N ____ от ____ 20__ г.
(номер и дата регистрации заявления)

Дата подпись Заявителя Инициалы, фамилия

Приложение N 7
к Административному регламенту

кому _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии)
Заявителя)

проживающему (находящемуся) по
адресу: _____

(адрес места жительства
(нахождения) Заявителя)

Уведомление
об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для
предоставления государственной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги "Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта", были выявлены следующие основания для отказа в приеме заявления и документов:

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за получением государственной услуги после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

"__" "__" 20__ г. ____ / ____
(дата) (подпись должностного лица (расшифровка подписи)
уполномоченного органа),

Приложение N 8
к Административному регламенту

В Департамент архитектуры и
градостроительства города Севастополя
от _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее
- при наличии) - для физического лица
и индивидуального предпринимателя

наименование - для юридического лица)
проживающего (находящегося) по
адресу: _____

(реквизиты документа, удостоверяющего
личность - для индивидуального
предпринимателя

ИНН, ОГРН - для юридического лица)

(номер контактного телефона, адрес
электронной почты, факса)

Заявление

Прошу прекратить делопроизводство и вернуть ранее предоставленные документы, являющиеся приложением к заявлению от "__" ____ 20__ г. N ____.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", даю согласие на обработку своих персональных данных, связанную с подготовкой запрашиваемого документа. Мне разъяснено мое право на отзыв данного согласия.

"__"__20__ г. ____/_____
(дата подачи заявления) (подпись Заявителя) (расшифровка подписи)

Заявление подписано лично _____
(указывается фамилия, инициалы Заявителя)

Заявление подписано _____
(указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
законного представителя Заявителя)

_____,
(указываются реквизиты документа, удостоверяющего личность законного
представителя Заявителя)
проживающим (щей) _____,
который (рая) является представителем Заявителя на основании _____

(указываются реквизиты доверенности - для физического лица;
реквизиты доверенности либо иного документа (протокол (выписка из
протокола) общего собрания учредителей, протокол заседания совета
директоров (выписка из него), контракт (выписка из контракта) с
руководителем юридического лица, приказ (распоряжение) о назначении
руководителя) - для юридического лица)

"__"__20__ г. ____/_____
(дата подачи заявления) (подпись Заявителя) (расшифровка подписи)

_____/_____
(подпись должностного лица, расшифровка подписи)
принявшего заявление)

вх. N _____ от _____ 20__ г.
(номер и дата регистрации заявления)

Дата подпись Заявителя Инициалы, фамилия

Приложение N 9
к Административному регламенту

Таблица N 1. Перечень признаков заявителей

N п/п	Признак Заявителя	Значения признака Заявителя
Результат: "Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта"		
1.	Категория заявителей	1. Физическое лицо (лица), являющееся законным правообладателем объекта и (или) земельного участка (в зависимости от вида объекта, архитектурный облик которого предполагается изменить (создать)), имеющее намерение выполнить мероприятия, предусматривающие изменение (создание) объекта. 2. Представитель по доверенности физического лица, являющегося законным правообладателем объекта и (или) земельного участка (в зависимости от вида объекта, архитектурный облик которого предполагается изменить (создать)),

		имеющее намерение выполнить мероприятия, предусматривающие изменение (создание) объекта. 3. Юридическое лицо (лица), являющееся законным правообладателем объекта и (или) земельного участка (в зависимости от вида объекта, архитектурный облик которого предполагается изменить (создать)), имеющее намерение выполнить мероприятия, предусматривающие изменение (создание) объекта. 4. Представитель по доверенности юридического лица, являющегося законным правообладателем объекта и (или) земельного участка (в зависимости от вида объекта, архитектурный облик которого предполагается изменить (создать)), имеющее намерение выполнить мероприятия, предусматривающие изменение (создание) объекта.
2.	Цель обращения	Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта
3.	Способ обращения	1. Личное обращение в ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе; 2. Через ЕПГУ, РПГУ. 3. Посредством почтового отправления.
Результат: "Дубликат документа, являющегося результатом предоставления услуги"		
4.	Категория заявителей	1. Физическое лицо, которому ранее предоставлена государственная услуга. 2. Представитель по доверенности физического лица, которому ранее предоставлена государственная услуга. 3. Юридическое лицо, которому ранее предоставлена государственная услуга. 4. Представитель по доверенности юридического лица, которому ранее предоставлена государственная услуга.
5.	Цель обращения	Получение дубликата документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги
6.	Способ обращения	Личное обращение в ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе.
8.	Цель обращения	Выдача дубликата документа, являющегося результатом предоставления государственной услуг
9.	Способ обращения	1. Личное обращение в ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе; 2. Через ЕПГУ, РПГУ.
Результат: "Исправленный документ, являющийся результатом предоставления Государственной услуги"		
10.	Категория заявителей	1. Физическое лицо, которому ранее предоставлена государственная услуга. 2. Представитель по доверенности физического лица, которому ранее предоставлена государственная услуга. 3. Юридическое лицо, которому ранее предоставлена государственная услуга. 4. Представитель по доверенности юридического лица, которому ранее предоставлена государственная услуга.

11.	Цель обращения	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления государственной услуги
12.	Способ обращения	1. Личное обращение в ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе; 2. Через ЕПГУ, РПГУ.

Таблица N 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

N варианта	Комбинация значений признаков
Результат государственной услуги, за которым обращается Заявитель: "Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта"	
1.	Физическое лицо (лица), юридическое лицо (лица), являющееся законным правообладателем объекта и (или) земельного участка (в зависимости от вида объекта, архитектурный облик которого предполагается изменить (создать)), имеющее намерение выполнить мероприятия, предусматривающие изменение (создание) объекта.
2.	Представитель по доверенности физического лица, юридического лица являющегося законным правообладателем объекта и (или) земельного участка (в зависимости от вида объекта, архитектурный облик которого предполагается изменить (создать)), имеющее намерение выполнить мероприятия, предусматривающие изменение (создание) объекта.
Результат государственной услуги, за которым обращается Заявитель: "Дубликат документа, являющегося результатом предоставления услуги"	
3.	Физическое лицо, юридическое лицо, которому ранее была предоставлена государственная услуга.
4.	Представитель по доверенности физического лица, юридического лица, которому ранее была предоставлена государственная услуга.
Результат государственной услуги, за которым обращается Заявитель: "Исправленный документ, являющийся результатом предоставления Государственной услуги"	
5.	Физическое лицо, юридическое лицо, которому ранее была предоставлена государственная услуга.
6.	Представитель по доверенности физического лица, юридического лица, которому ранее была предоставлена государственная услуга.

Приложение N 10
к Административному регламенту

Форма межведомственного запроса о предоставлении документов и информации

Наименование органа (организации),
в адрес которого направляется
межведомственный запрос

Межведомственный запрос
о предоставлении документов и информации

На основании статьи 6 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации оказания государственных и муниципальных услуг" для оказания государственной услуги:

(полное наименование государственной услуги,

номер (идентификатор) услуги в реестре государственных услуг (если имеется))

в соответствии с:

(указание на положения нормативного правового акта, которыми предусмотрено представление

документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги,

и указание на реквизиты данного нормативного правового акта) прошу представить:

(наименование документов и информации, необходимых для предоставления государственной

услуги)

в отношении:

(наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина)

Сообщаем сведения, необходимые для предоставления документа и информации:

(сведения, необходимые для предоставления документов и информации, установленные

Административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения,

предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких

документов и информации)

Срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос:

Контактные сведения для направления ответа на межведомственный запрос:

(почтовый адрес с индексом; адрес для направления электронных сообщений)

Межведомственный запрос подготовил и направил:

(должность)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

(номер служебного телефона, адрес электронной почты)

Должность лица, подписавшего межведомственный запрос

(должность)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии) полностью)

(подпись)

Дата

Печать

Приложение N 11
к Административному регламенту

"Официальный бланк органа, уполномоченного на предоставление решения
о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта"

Рег. N _____ от _____

Отказ

в выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления
государственной услуги

Заявитель	
Адрес места проживания (нахождения) Заявителя	
Реквизиты заявления (дата и номер регистрации в Уполномоченном органе (дата и номер регистрации заявления в ГАУ "Цифровой Севастополь - МФЦ в г. Севастополе" или РПГУ, ЕПГУ)	
Реквизиты запрашиваемого документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги "Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта" (дата и номер регистрации в Уполномоченном органе)	

Причины, послужившие основанием для отказа в выдаче дубликата
документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги

N п/п	Порядковый номер подраздела, пункта, подпункта Административного регламента, содержащего основание для отказа	Краткое описание причины отказа
1	2	3

При условии устранения выявленных причин для отказа в выдаче
дубликата документа, являющегося результатом предоставления
государственной услуги, возможно повторно обратиться в Департамент
архитектуры и градостроительства города Севастополя с аналогичным
заявлением.

" " 20__ г. /
(дата) (подпись должностного лица (расшифровка подписи)
М.П. органа, уполномоченного
на выдачу разрешения)

"Официальный бланк органа, уполномоченного на предоставление решения
о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта"

Рег. N _____ от _____

кому _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии)

Заявителя)

проживающему (находящемуся) по
адресу: _____

(адрес места жительства
(нахождения) Заявителя)

Уважаемый Заявитель!

Настоящим подтверждается, что при рассмотрении Вашего заявления вх.
N _____ от _____, были выявлены следующие причины послужившие
основанием для отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок в документе,
являющемся результатом предоставления Государственной услуги: _____

При условии устранения выявленных причин для отказа в исправлении
опечаток и (или) ошибок в документе, являющемся результатом
предоставления Государственной услуги, возможно повторно обратиться в
Департамент архитектуры и градостроительства города Севастополя с
аналогичным заявлением.

" ____ " ____ 20 ____ г. _____ / _____
(дата) (подпись должностного лица (расшифровка подписи)
М.П. органа, уполномоченного на
выдачу разрешения)