

ИПАТОВСКИЙ ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЕСТНИК

№ 138 (955)
14 ноября
2024 года

Газета Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края и администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

Продолжение текста постановления администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 30 октября 2024 г. № 1493 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

380. Для проведения плановой и внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги в администрации муниципального округа формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвующими в проверке.

381. В любое время с момента регистрации документов в администрации муниципального округа заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения его вопроса, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Ответственность должностных лиц администрации муниципального округа, предоставляющих муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

382. Должностные лица Отдела, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги, за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

В случае выявления нарушений прав обратившихся заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утраты документов заявителей виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

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

383. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется должностными лицами отдела, а также заявителями и иными лицами, чьи права или законные интересы были нарушены действиями (бездействиями) должностных лиц отдела, принимаемыми ими решениями.

384. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги, а также путем получения соответствующей информации по телефону, посредством письменного обращения, по электронной почте и с использованием Единого портала.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

385. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации муниципального округа, Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ, привлекаемых организаций, а также работников привлекаемых организаций при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель вправе обратиться с жалобой по основаниям и в порядке предусмотренном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

386. Жалоба может быть подана заявителем на имя главы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, в случае если обжалуются решения начальника Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, и его должностных

лиц, муниципальных служащих.

Жалоба может быть подана заявителем на решения и действия (бездействие) МФЦ, привлекаемой организации на имя учредителя МФЦ или иного лица, уполномоченного нормативным правовым актом органа местного самоуправления Ипатовского муниципального округа Ставропольского края на рассмотрение жалобы.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единого портала, Регионального портала.

387. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

388. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме, почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления администрацией
Ипатовского муниципального округа
Ставропольского края муниципальной
услуги «Направление уведомления
о планируемом сносе объекта капитального
строительства и уведомления о завершении
сноса объекта капитального строительства»

Форма

Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства

«___» _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления поселения, муниципального округа, городского округа по месту нахождения объекта капитального строительства или в случае, если объект капитального строительства расположен на межселенной территории, органа местного самоуправления муниципального района)

1. Сведения о застройщике, техническом заказчике

1.1 Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:

1.1.1 Фамилия, имя, отчество (при наличии)

1.1.2 Место жительства

1.1.3 Реквизиты документа, удостоверяющего личность

1.2 Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо:

1.2.1 Наименование

1.2.2 Место нахождения

1.2.3 Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо

1.2.4 Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо

2. Сведения о земельном участке

2.1 Кадастровый номер земельного участка (при наличии)

2.2 Адрес или описание местоположения земельного участка

2.3 Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)

2.4 Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц)

3. Сведения об объекте капитального строительства, подлежащем сносу

3.1 Кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии)

3.2 Сведения о праве застройщика на объект капитального строительства (правоустанавливающие документы)

3.3 Сведения о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства (при наличии таких лиц)

3.4 Сведения о решении суда или органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства либо о наличии обязательства по сносу самовольной постройки в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации (при наличии таких решения либо обязательства)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Настоящим уведомлением я даю согласие на обработку персональных данных

(фамилия, имя, отчество (при наличии)) (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае, если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются:

(документы в соответствии с частью 10 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133, 5135)

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления администрацией
Ипатовского муниципального округа
Ставропольского края муниципальной
услуги «Направление уведомления
о планируемом сносе объекта капитального
строительства и уведомления о завершении
сноса объекта капитального строительства»

Форма

Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства

« ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование органа местного самоуправления поселения, муниципального округа, городского округа по месту нахождения земельного участка, на котором располагался снесенный объект капитального строительства, или в случае, если такой земельный участок находится на межселенной территории, – наименование органа местного самоуправления муниципального района)

1. Сведения о застройщике, техническом заказчике

1.1 Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:

1.1.1 Фамилия, имя, отчество (при наличии)

1.1.2 Место жительства

1.1.3 Реквизиты документа, удостоверяющего личность

1.2 Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо:

1.2.1 Наименование

1.2.2 Место нахождения

1.2.3 Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо

1.2.4 Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо

2. Сведения о земельном участке

2.1 Кадастровый номер земельного участка (при наличии)

2.2 Адрес или описание местоположения земельного участка

2.3 Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)

2.4 Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц)

Настоящим уведомляю о сносе объекта капитального строительства, указанного в уведомлении

(кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии))

о планируемом сносе объекта капитального строительства

от « ____ » _____ 20 ____ г.

(дата направления)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Настоящим уведомлением я

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае, если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления администрацией
Ипатовского муниципального округа
Ставропольского края муниципальной
услуги «Направление уведомления
о планируемом сносе объекта капитального
строительства и уведомления о завершении

Форма

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

ЗАЯВЛЕНИЕ

от _____ № _____

В администрацию Ипатовского
муниципального округа Ставропольского края

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в уведомлении о предоставлении муниципальной услуги:

2. Сведения о выданном уведомлении о предоставлении муниципальной услуги, содержащем допущенную опечатку/ ошибку

№ _____ Орган, выдавший уведомление о предоставлении муниципальной услуги
Номер документа _____ Дата документа _____

2.1.

3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление о предоставлении муниципальной услуги

3.1.

Данные (сведения), указанные в уведомлении о предоставлении муниципальной услуги

Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении о предоставлении муниципальной услуги

Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____

направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства

Указывается один из перечисленных способов

_____ «__» _____ 20__ г.»

(Ф.И.О.(последнее при наличии))

(подпись)

Примечание:

Своей подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных для целей, предусмотренных Административным регламентом.

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления администрацией
Ипатовского муниципального округа
Ставропольского края муниципальной
услуги «Направление уведомления
о планируемом сносе объекта капитального
строительства и уведомления о завершении
сноса объекта капитального строительства»

Форма

Заявление о выдаче дубликата уведомления о предоставлении муниципальной услуги

ЗАЯВЛЕНИЕ

от _____ № _____

В администрацию Ипатовского
муниципального округа Ставропольского края

Прошу выдать дубликат уведомления о предоставлении муниципальной услуги.

1. Сведения о застройщике

1.1 Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:

1.1.1 Фамилия, имя, отчество (при наличии)

1.1.2 Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)

1.1.3 Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя

1.2 Сведения о юридическом лице:

1.2.1 Полное наименование

1.2.2 Основной государственный регистрационный номер

1.2.3 Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица

2. Сведения о выданном уведомлении о предоставлении муниципальной услуги

№ Орган, выдавший уведомление о предоставлении муниципальной услуги

Номер документа Дата документа

2.1.

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг расположенный по адресу:

направить на бумажном носителе на почтовый адрес:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства

Указывается один из перечисленных способов

_____ «__» _____ 20__ г.»

(Ф.И.О.(последнее при наличии))

(подпись)

Примечание:

Своей подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных для целей, предусмотренных Административным регламентом.

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления администрацией
Ипатовского муниципального округа
Ставропольского края муниципальной
услуги «Направление уведомления
о планируемом сносе объекта капитального
строительства и уведомления о завершении
сноса объекта капитального строительства»

ПЕРЕЧЕНЬ

ОБЩИХ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления муниципальной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
	Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства»
1	за предоставлением муниципальной услуги обратилось физическое лицо
2	за предоставлением муниципальной услуги обратился уполномоченный представитель физического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
3	за предоставлением муниципальной услуги обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица
4	за предоставлением муниципальной услуги обратился уполномоченный представитель юридического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
	Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»
5	за предоставлением муниципальной услуги обратилось физическое лицо
6	за предоставлением муниципальной услуги обратился уполномоченный представитель физического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

7 за предоставлением муниципальной услуги обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица

8 за предоставлением муниципальной услуги обратился уполномоченный представитель юридического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги»

9 за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах обратилось физическое лицо

10 за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах обратился уполномоченный представитель физического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

11 за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица

12 за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах обратился уполномоченный представитель юридического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата уведомления о предоставлении муниципальной услуги»

13 за предоставлением муниципальной услуги по выдаче дубликата уведомления о предоставлении муниципальной услуги обратилось физическое лицо

14 за предоставлением муниципальной услуги уведомления о предоставлении муниципальной услуги обратился уполномоченный представитель физического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

15 за предоставлением муниципальной услуги уведомления о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица

16 за предоставлением муниципальной услуги уведомления о предоставлении муниципальной услуги обратился уполномоченный представитель юридического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1.	Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства»	
1	Категория заявителя	1. Заявитель (физическое лицо)
2	Обращается лично или через представителя?	1. Лично.
2.	Уполномоченный представитель по доверенности.	
2.	Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства»	
1	Категория заявителя	1. Заявитель (юридическое лицо)
2	Руководитель обращается лично или через представителя?	1. Уполномоченный представитель по доверенности.
2.	Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица	
3.	Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»	
1	Категория заявителя	1. Заявитель (физическое лицо)
2	Обращается лично или через представителя?	1. Лично.
2.	Уполномоченный представитель по доверенности.	
4.	Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается «Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»	
1	Категория заявителя	1. Заявитель (юридическое лицо)
2	Руководитель обращается лично или через представителя?	1. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.
2.	Уполномоченный представитель по доверенности	
5.	Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги»	
1	Категория заявителя	1. Заявитель (физическое лицо)
2	Обращается лично или через представителя?	1. Лично.
2.	Уполномоченный представитель по доверенности.	
6.	Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги»	

- 1 Категория заявителя 1. Заявитель (юридическое лицо)
- 2 Руководитель обращается лично или через представителя? 1. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.
2. Уполномоченный представитель по доверенности
7. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата уведомления о предоставлении муниципальной услуги»
- 1 Категория заявителя 1. Заявитель (физическое лицо)
- 2 Обращается лично или через представителя? 1. Лично.
2. Уполномоченный представитель по доверенности.
8. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата уведомления о предоставлении муниципальной услуги»
- 1 Категория заявителя 1. Заявитель (юридическое лицо)
- 2 Руководитель обращается лично или через представителя? 1. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.
2. Уполномоченный представитель по доверенности

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления администрацией
Ипатовского муниципального округа
Ставропольского края муниципальной
услуги «Направление уведомления
о планируемом сносе объекта капитального
строительства и уведомления о завершении
сноса объекта капитального строительства»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
о предоставлении муниципальной услуги

Ф.И.О.(при наличии) _____

Адрес: _____

О предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый(ая) _____!

Рассмотрев Ваше уведомление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» по делу № _____ от _____ расположенного по адресу: _____, сообщаем следующее.

(Далее текст и обоснование принятия решения о предоставлении муниципальной услуги)

Сведения (документы) о планируемом сносе объекта капитального строительства (или сведения о завершении сноса объекта капитального строительства) внесены в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности, в адрес регионального органа государственного строительного надзора направлено соответствующее уведомление.

(должность) (подпись, печать) (расшифровка подписи)

Ф.И.О.(последнее при наличии)

исполнителя

Тел.

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления администрацией
Ипатовского муниципального округа
Ставропольского края муниципальной
услуги «Направление уведомления
о планируемом сносе объекта капитального
строительства и уведомления о завершении
сноса объекта капитального строительства»

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Ф.И.О.(при наличии) _____

Адрес: _____

Об отказе

в предоставления муниципальной услуги

Уважаемый(ая) _____ !

Рассмотрев Ваше заявление и документы, необходимые для предоставления «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» по делу № _____ от _____, расположенного по адресу: _____, сообщаем следующее.

(Далее текст и обоснование об отказе в предоставления муниципальной услуги)

(должность) (подпись, печать) (расшифровка подписи)

Ф.И.О.(последнее при наличии)

исполнителя

Тел.

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления администрацией
Ипатовского муниципального округа
Ставропольского края муниципальной
услуги «Направление уведомления
о планируемом сносе объекта капитального
строительства и уведомления о завершении
сноса объекта капитального строительства»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Ф.И.О.(при наличии) _____

Адрес: _____

Об отказе

в предоставления муниципальной услуги

Уважаемый(ая) _____ !

Рассмотрев Ваше заявление и документы, необходимые для предоставления «Исправления допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о предоставлении муниципальной услуги» по делу № _____ от _____, сообщаем следующее.

(Далее текст и обоснование отказа в предоставлении муниципальной услуги)

(должность) (подпись, печать) (расшифровка подписи)

Ф.И.О. (последнее при наличии)

исполнителя

Тел.

Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления администрацией
Ипатовского муниципального округа
Ставропольского края муниципальной
услуги «Направление уведомления
о планируемом сносе объекта капитального
строительства и уведомления о завершении
сноса объекта капитального строительства»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

об отказе в выдаче дубликата уведомления о предоставлении муниципальной услуги

Ф.И.О.(при наличии) _____

Адрес: _____

Об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый(ая) _____ !

Рассмотрев Ваше заявление и документы, необходимые для предоставления «Выдача дубликата уведомления о предоставлении муниципальной услуги» по делу № _____ от _____, сообщаем следующее.

(Далее текст и обоснование отказа в предоставлении муниципальной услуги)

(должность) (подпись, печать) (расшифровка подписи)

Ф.И.О. (при наличии)

исполнителя

Тел.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ИПАТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

07 ноября 2024 г.

г. Ипатово

№ 1526

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением правительства Российской Федерации от 29 мая 2023 г. № 857 «Об утверждении требований к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства и правил согласования архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023 г. №46-кз «О наделении Ипатовского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», решением Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 27 декабря 2023 г. № 169 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Ипатовского муниципального округа Ставропольского края и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальных услуг», постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 27 декабря 2023 г. № 1743 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края», администрация Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта».

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края:

от 06 марта 2020 г. № 327 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта»;

от 23 июня 2021 г. № 840 «О внесении изменений в постановление администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 06 марта 2020 г. № 327 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта»;

от 21 декабря 2021 г. № 1954 «О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта», утвержденный постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 06 марта 2020 г. № 327»;

от 31 августа 2023 г. № 1161 «О внесении изменений в административный регламент предоставления администра-

цией Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта», утвержденный постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 06 марта 2020 г. № 327».

3. Отделу по организационным, общим вопросам, связям с общественностью, автоматизации и информационных технологий администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.

4. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Ипатовский информационный вестник».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации - начальника управления по работе с территориями администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края Л.С. Дугинец.

6. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального обнародования.

Глава Ипатовского
муниципального округа Ставропольского края

В.Н. Шейкина

Утвержден
постановлением администрации
Ипатовского муниципального
округа Ставропольского края
от 07 ноября 2024 г. № 1526

Административный регламент
предоставления администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта» (далее соответственно - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникших в процессе предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) отдела капитального строительства, архитектуры и градостроительства администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - Отдел) в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

Круг заявителей

2. Заявителями являются следующие физические или юридические лица:

правообладатели земельных участков, на которых планируется строительство объектов капитального строительства;

правообладатели объектов капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства;

иные лица в случае, если земельный участок для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения образуется из земель (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц, за исключением сервитута, публичного сервитута.

Интересы заявителей могут представлять их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо представители юридических лиц, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности (далее – заявитель).

Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства не требуется в отношении объектов капитального строительства, указанных в пунктах 1 – 4 части 2 статьи 40.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также в отношении объектов, указанных в пункте 2 Правил согласования архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2023 г. № 857 «Об утверждении требований к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства и правил согласования архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства».

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант). Вариант определяется в соответствии с Таблицей 1 Приложения 2 к Административному регламенту, исходя из признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Таблицей 2 Приложения 2 к Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта».

Наименование органа администрации муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация муниципального округа).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Отделом.

6. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Ипатовского района Ставропольского края» (далее – МФЦ) участвует в предоставлении муниципальной услуги в части приема заявления и документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

МФЦ не вправе принимать решение об отказе в приеме документов от заявителя.

7. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Ипатовского муниципального округа Ставропольского края и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 27 декабря 2023 г. №169 (далее – Перечень услуг, утвержденный решением Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 27.12.2023 г. №169).

Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства по форме согласно Приложению 5 к Административному регламенту.

2) решение об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства по форме согласно Приложению 6 к Административному регламенту.

3) Решение о предоставлении муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, по форме согласно Приложению 5 к Административному регламенту.

4) Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах, по форме согласно Приложению 7 к Административному регламенту.

5) Решение о предоставлении муниципальной услуги по выдаче дубликата решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги по выдаче дубликата решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является дубликат решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства.

6) Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по выдаче дубликата решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по выдаче дубликата реше-

ния о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в выдаче дубликата решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, по форме согласно Приложению 8 к Административному регламенту.

9. Способы получения результатов муниципальной услуги, указанных в пункте 8 Административного регламента:

1) на бумажном носителе при личном обращении в Отдел по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул. Ленинградская, д. 84;

2) на бумажном носителе в МФЦ, по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Гагарина, д.67 а;

3) посредством почтового отправления на адрес, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

4) на электронную почту заявителя, на адрес, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

10. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Срок предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в администрации муниципального округа заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

12. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги посредством МФЦ составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в администрации муниципального округа заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://ipatovo26.gosuslugi.ru/>).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги приведены для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в разделе III Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

15. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

16. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в разделе III Административного регламента.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Отделе или МФЦ не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса

20. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы, поданные на бумажном носителе в администрацию муниципального округа, регистрируется специалистом отдела по организационным, общим вопросам, связям с общественностью, автоматизации и информационных технологий администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - отдел по организационным и общим вопросам), посредством внесения в журнал регистрации входящей корреспонденции, в день его поступления с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления.

В случае если указанное заявление поступило в нерабочее время, выходные или праздничные дни, его регистрация производится в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления.

Работник МФЦ регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы в день их поступления в МФЦ в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональная автоматизированная информационная система поддержки деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

21. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов, указанных объектов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://ipatovo26.gosuslugi.ru/>).

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

22. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги, размещены на официальном сайте администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://ipatovo26.gosuslugi.ru/>).

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

23. Необходимой и обязательной услугой для предоставления муниципальной услуги является услуга по подготовке материалов, содержащихся в проектной документации, включенная в Перечень услуг, утвержденный решением Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 27.12.2023г. №169.

Информация о порядке, размере и основании взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, предоставляются лицами, оказывающими такие услуги.

24. Заявитель при обращении в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги вправе воспользоваться следующими способами предварительной записи:

1) при личном обращении заявителя в МФЦ, в том числе посредством информационных киосков (информаторов), установленных в МФЦ и путем оборудования рабочих мест для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) посредством телефонной связи по единому телефону «горячей линии» сети МФЦ Ставропольского края 8-800-200-40-10 или номеру телефона офиса МФЦ, указанному на официальном портале сети МФЦ Ставропольского края (www.umfc26.ru);

3) в личном кабинете на официальном портале сети МФЦ Ставропольского края (www.umfc26.ru) при наличии подтвержденной учетной записи на Едином портале Государственных услуг (авторизация в ЕСИА).

При личном обращении заявителя в МФЦ, работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает личность заявителя на основании документов, удостоверяющих личность, проверяет комплектность документов, правильность заполнения заявления.

В случае, если документы не соответствуют установленной форме, не поддаются прочтению или содержат неогороженные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки и указанные нарушения могут быть устранены заявителем в ходе приема документов, заявителю предоставляется возможность для их устранения.

В случае, если заявление не соответствует установленным требованиям, а также если заявитель обращается без заявления, работник МФЦ самостоятельно формирует заявление в ГИС МФЦ, распечатывает и отдает для проверки и подписания заявителю. Работник МФЦ регистрирует заявление в ГИС МФЦ с присвоением регистрационного номера дела, готовит расписку в получении документов и опись документов в деле. Опись формируется в 2 экземплярах и подписывается работником МФЦ и заявителем.

Работник МФЦ выдает заявителю расписку в получении документов.

При выборе заявителем способа уведомления о ходе предоставления услуги «в электронном виде» на указанный заявителем электронный адрес направляется электронный образ расписки в получении документов без выдачи расписки в форме бумажного документа.

Должностное лицо МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг. В этом случае должностное лицо МФЦ для обеспечения получения заявителем услуг, указанных в

в комплексном запросе, предоставляемых, в том числе администрацией муниципального округа, действует в интересах заявителя без доверенности и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса, направляет в администрацию муниципального округа заявление, подписанное уполномоченным должностным лицом МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также документы, необходимые для предоставления услуг, предоставляемые заявителем самостоятельно, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

Общий срок выполнения комплексного запроса исчисляется как наибольшая продолжительность муниципальной услуги в составе комплексного запроса для «параллельных» услуг или как сумма наибольших сроков оказания муниципальных услуг в составе комплексного запроса для «последовательных» услуг.

При приеме комплексного запроса у заявителя должностные лица МФЦ обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.

Передача должностными лицами МФЦ документов в администрацию муниципального округа осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным МФЦ и администрацией муниципального округа.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, выдаются заявителю МФЦ в форме документа на бумажном носителе, направленного в МФЦ администрацией муниципального округа по результатам предоставления муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

25. Варианты предоставления муниципальной услуги:

Вариант 1 – за предоставлением муниципальной услуги по выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства обратилось физическое лицо.

Вариант 2 - за предоставлением муниципальной услуги по выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства обратился уполномоченный представитель физического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Вариант 3 - за предоставлением муниципальной услуги по выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.

Вариант 4 - за предоставлением муниципальной услуги по выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства обратился уполномоченный представитель юридического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Вариант 5 – за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах обратилось физическое лицо.

Вариант 6 – за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах обратился уполномоченный представитель физического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Вариант 7 – за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.

Вариант 8 – за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах обратился уполномоченный представитель юридического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Вариант 9 – за предоставлением муниципальной услуги по выдаче дубликата решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства обратилось физическое лицо.

Вариант 10 - за предоставлением муниципальной услуги по выдаче дубликата решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства обратился уполномоченный представитель физического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Вариант 11 - за предоставлением муниципальной услуги по выдаче дубликата решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.

Вариант 12 - за предоставлением муниципальной услуги по выдаче дубликата решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства обратился уполномоченный представитель юридического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Профилирование заявителя

26. Необходимый вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Перечень общих признаков заявителя приведен в Таблице 2 Приложения 4 к Административному регламенту

Профилирование осуществляется:

в администрации муниципального округа при личном обращении;

2) в МФЦ при личном обращении.

27. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Описание вариантов предоставления муниципальной услуги

Вариант 1

28. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги (в том числе через МФЦ) составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в администрации муниципального округа.

29. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

- 1) решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства;
- 2) решение об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства.

Документом, содержащим результат предоставления муниципальной услуги, является решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства по форме согласно Приложению 5 к Административному регламенту или решение об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства по форме согласно Приложению 6 к Административному регламенту.

30. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

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

31. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

- 1) путем личного обращения в администрацию муниципального округа по адресу: Ставропольский край, г.Ипатово, ул.Ленинградская, 80;
- 2) путем личного обращения в МФЦ по адресу: Ставропольский край, г.Ипатово, ул.Гагарина, 67а;
- 3) путем направления почтового отправления по адресу: Ставропольский край, г.Ипатово, ул.Ленинградская, 80;
- 4) путем направления на электронную почту по адресу: admipatovo@yandex.ru.

32. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

- 1) заявление по форме согласно Приложению 1 к Административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) документы, подтверждающие право заявителя на предоставление муниципальной услуги:
документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объекты недвижимого имущества, (здание, сооружение, помещение (квартира)), если право на такой объект не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

- 4) разделы проектной документации объекта капитального строительства:

- а) пояснительная записка;
- б) схема планировочной организации земельного участка;
- в) объемно-планировочные и архитектурные решения;

33. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае обращения индивидуального предпринимателя;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (на земельный участок, здание (за исключением многоквартирного дома), строение, сооружение, помещение) или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений.

34. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя) являются:

1) при подаче заявления непосредственно в администрацию муниципального округа или через МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления путем направления почтового отправления или направления заявления путем направления на электронную почту администрации муниципального округа установление личности заявителя не требуется.

35. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

36. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

37. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 32 Административного регламента, направленные одним из способов, установленных пунктом 31 Административного регламента, принимаются специалистом отдела по организационным и общим вопросам, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

Передача должностными лицами МФЦ заявления и документов, предусмотренных пунктом 32 Административного регламента в администрацию муниципального округа осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным МФЦ и администрацией муниципального округа.

38. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 32 Административного регламента составляет 1 рабочий день.

39. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных

пунктом 32 Административного регламента.

40. После регистрации заявление и документы, направляются в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

Межведомственное информационное взаимодействие

41. Межведомственное электронное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - единая система межведомственного электронного взаимодействия).

42. Перечень информационных запросов (далее – запрос), необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае обращения индивидуального предпринимателя. Запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (на земельный участок, здание (за исключением многоквартирного дома), строение, сооружение, помещение) или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений. Запрос направляется в филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ставропольскому краю (далее – Росреестр по СК).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

43. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие архитектурных решений объекта капитального строительства, определяющих его архитектурно – градостроительный облик и содержащихся в проектной документации либо в задании застройщика или технического заказчика на проектирование объекта капитального строительства, указанным в градостроительном регламенте.

44. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет не более десяти рабочих дней со дня получения администрацией муниципального округа заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов, необходимых для принятия решения.

45. В случае представления заявления не по форме, указанной в Приложении 1 к Административному регламенту, или в случае выявления представления заявителем неполного комплекта разделов проектной документации, заявление и прилагаемые разделы проектной документации возвращаются заявителю с указанием причин возврата в течении 2 рабочих дней со дня их получения способом, которым они были поданы.

Предоставление результата муниципальной услуги

46. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

2) на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;

3) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

4) путем направления на адрес электронной почты заявителя в форме электронного документа.

47. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

48. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

Вариант 2

49. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги (в том числе через МФЦ) составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в администрации муниципального округа.

50. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

1) решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства;

2) решение об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства.

Документом, содержащим результат предоставления муниципальной услуги, является решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства по форме согласно Приложению 5 к Административному регламенту или решение об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства по форме согласно Приложению 6 к Административному регламенту.

51. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

Продолжение текста постановления администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 07 ноября 2024 г. № 1526 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта» читайте в следующем номере газеты «Ипатовский информационный вестник»

Учредители: Дума Ипатовского муниципального округа Ставропольского края и администрация Ипатовского муниципального округа Ставропольского края. Адрес: 356630, г. Ипатово, ул. Ленина, 116. тел. (86542-7-10-60). Отпечатано в ООО «Ипатовская типография», адрес: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Орджоникидзе, 95, тираж 40 экз. Отв. за выпуск аппарат Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, 7-10-60