

**Администрация Павловского муниципального  
округа  
Нижегородской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

19.05.2026

№ 795

**Об утверждении административного регламента администрации Павловского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 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», а также Уставом Павловского муниципального округа Нижегородской области:

1. Утвердить административный регламент администрации Павловского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства» (Приложение).

3. Управлению делами администрации Павловского муниципального округа разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета архитектуры и градостроительства администрации Павловского муниципального округа Рытова В.М.

Глава местного самоуправления  
А.О. Кириллов

Утвержден  
постановлением  
Администрации  
Павловского  
муниципального округа  
Нижегородской области  
от 19.05.2026 № 795

**Административный регламент  
Администрации Павловского муниципального округа Нижегородской  
области по предоставлению муниципальной услуги  
«Принятие решения о согласовании архитектурно-  
градостроительного облика объекта капитального строительства при  
осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального  
строительства»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Административный регламент администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства» (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители).

1.2.1. В случае подачи заявления о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства:

физические лица, заинтересованные в строительстве или реконструкции объекта капитального строительства, являющиеся правообладателями земельного участка, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, либо правообладателями объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства;

индивидуальные предприниматели, заинтересованные в строительстве или реконструкции объекта капитального строительства, являющиеся правообладателями земельного участка, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, либо правообладателями объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства;

юридические лица, заинтересованные в строительстве или реконструкции объекта капитального строительства, являющиеся

правообладателями земельного участка, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, либо правообладателями объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства;

физические лица, получившие градостроительный план земельного участка;

индивидуальные предприниматели, получившие градостроительный план земельного участка для размещения объектов капитального строительства;

юридические лица, получившие градостроительный план земельного участка для размещения объектов капитального строительства;

уполномоченные представители.

1.2.2. В случае подачи заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги:

физические лица – получатели муниципальной услуги;

индивидуальные предприниматели – получатели муниципальной услуги;

юридические лица – получатели муниципальной услуги;  
уполномоченные представители.

1.3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

1.4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

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

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

### **Наименование муниципальной услуги**

2.1. Принятие решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства при осуществлении строительства, реконструкции объекта».

### **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Павловского муниципального округа Нижегородской области (далее – Администрация).

2.3. Администрация при предоставлении муниципальной услуги вправе привлекать на безвозмездной основе представителей экспертного сообщества (экспертов в сфере градостроительства, архитектуры, урбанистики, экономики города, истории, культуры,

археологии, дендрологии и экологии).

### **Результат предоставления муниципальной услуги**

2.4. В соответствии с вариантами, определяемыми исходя из признаков заявителя и оснований его обращения в Администрацию, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) при обращении с заявлением о согласовании архитектурно--градостроительного облика объекта капитального строительства:

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

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление Администрации о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства (далее – постановление Администрации).

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

Результат муниципальной услуги может быть получен заявителем либо уполномоченным представителем по электронной почте, через систему электронного документооборота (далее – СЭДО) (для заявителей, подключенных к СЭДО), посредством личного кабинета в муниципальной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Нижегородской области (при наличии технической возможности) (далее – ГИСОГД НО), личного кабинета на Едином портале, лично в Администрации, посредством почтового отправления;

б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту (далее – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

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

Результат муниципальной услуги может быть получен заявителем либо уполномоченным представителем по электронной почте, через СЭДО (для заявителей, подключенных к СЭДО), посредством личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), личного кабинета на Едином портале, лично в Администрации, посредством почтового отправления;

2) при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги:

а) решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление Администрации о внесении изменений в постановление Администрации о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального

строительства.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем либо уполномоченным представителем по электронной почте, через СЭДО (для заявителей, подключенных к СЭДО), посредством личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), личного кабинета на Едином портале (при наличии технической возможности), лично в Администрации, посредством почтового отправления;

б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем либо уполномоченным представителем по электронной почте, через СЭДО (для заявителей, подключенных к СЭДО), посредством личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), личного кабинета на Едином портале (при наличии технической возможности), лично в Администрации, посредством почтового отправления.

### **Срок предоставления муниципальной услуги**

2.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги при поступлении в Администрацию заявления о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства со всеми необходимыми документами путем личного обращения, посредством почтовой связи, посредством личного кабинета на Едином портале, личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), через СЭДО (для заявителей, подключенных к СЭДО), составляет 10 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6. Максимальный срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги, составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги, со всеми необходимыми документами путем личного обращения, посредством почтовой связи, посредством личного кабинета на Едином портале (при наличии технической возможности), личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), через СЭДО (для заявителей, подключенных к СЭДО).

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.11. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

2.12. Муниципальная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги (далее совместно - заявление о предоставлении муниципальной услуги) и прилагаемых документов при непосредственном обращении в Администрации составляет 15 минут.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги при непосредственном обращении в Администрацию составляет 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.15. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов, поступивших в Администрацию, в том числе в электронном виде посредством Единого портала, личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), через СЭДО (для заявителей, подключенных к СЭДО), осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала, личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), через СЭДО (для заявителей, подключенных к СЭДО) вне рабочего времени Администрации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги считается поступившим в Администрацию со дня его регистрации.

**Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на ЕПГУ (при наличии технической возможности), РПГУ (при наличии технической возможности).

## **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

1. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещается на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на ЕПГУ (при наличии технической возможности), РПГУ (при наличии технической возможности).

## **Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

2.16. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации отсутствует.

2.17. Плата за оказание услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не взимается в виду отсутствия таковых.

2.18. Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме.

2.19. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

федеральная муниципальная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

Единый портал;

федеральная муниципальная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА);

ГИСОГД НО (при наличии технической возможности).

## **III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

### **Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

3.1. При обращении заявителя либо уполномоченного представителя за получением решения о согласовании архитектурно-

градостроительного облика объекта капитального строительства муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1. Заявление подано физическими лицами, заинтересованными в строительстве или реконструкции объекта капитального строительства, являющимися правообладателями земельного участка, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, либо правообладателями объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства.

Вариант 2. Заявление подано индивидуальными предпринимателями, заинтересованными в строительстве или реконструкции объекта капитального строительства, являющимися правообладателями земельного участка, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, либо правообладателями объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства.

Вариант 3. Заявление подано юридическими лицами, заинтересованными в строительстве или реконструкции объекта капитального строительства, являющимися правообладателями земельного участка, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, либо правообладателями объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства.

Вариант 4. Заявление подано физическими лицами, получившими градостроительный план земельного участка для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения.

Вариант 5. Заявление подано индивидуальными предпринимателями, получившими градостроительный план земельного участка для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения.

Вариант 6. Заявление подано юридическими лицами, получившими градостроительный план земельного участка для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения.

3.2. При обращении заявителя либо уполномоченного представителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги, муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 7. Заявление подано физическими лицами – получателями муниципальной услуги.

Вариант 8. Заявление подано индивидуальными предпринимателями – получателями муниципальной услуги.

Вариант 9. Заявление подано юридическими лицами – получателями муниципальной услуги.

3.3. Возможность оставления заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

## **Профилирование заявителя**

3.4. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в Администрации;
- б) посредством личного кабинета ГИСОГД НО (при наличии технической возможности);
- в) посредством Единого портала.

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.

### **Вариант 1**

3.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства (далее в настоящем подразделе – заявление) со всеми необходимыми документами путем личного обращения, посредством почтовой связи, посредством личного кабинета на Едином портале, личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности).

3.6. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

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

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление Администрации.

Постановление Администрации в течении 5 рабочих дней подлежит размещению на официальном сайте Администрации.

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

Результат муниципальной услуги может быть получен заявителем либо уполномоченным представителем способом, которым были поданы заявление и прилагаемые разделы проектной документации: по электронной почте, посредством личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), личного кабинета на Едином портале, лично в Администрации либо посредством почтового отправления;

- б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата

предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат муниципальной услуги может быть получен заявителем либо уполномоченным представителем способом, которым были поданы заявление и прилагаемые разделы проектной документации: по электронной почте, посредством личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), личного кабинета на Едином портале, лично в Администрации либо посредством почтового отправления.

3.7. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата муниципальной услуги.

3.8. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.9. Предоставление заявителем либо уполномоченным представителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту осуществляется путем личного обращения в Администрацию, посредством почтовой связи, посредством личного кабинета на Едином портале, личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности).

3.10. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для принятия решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР образца 1974 года, вид на жительство, национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание), в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Администрацию;

б) разделы проектной документации объекта капитального строительства:

- пояснительная записка;

- схема планировочной организации земельного участка;

- объемно-планировочные и архитектурные решения;  
в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае направления заявления представителем заявителя).

Состав и содержание разделов проектной документации, указанных в подпункте «б» настоящего пункта установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию».

В случае направления разделов проектной документации объекта капитального строительства, указанных в подпункте «б» настоящего пункта на бумажном носителе, такая документация должна быть заверена заявителем (его уполномоченным представителем), и направлена в сброшюрованном и прошитом виде в 1 экземпляре.

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

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

3.11. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствует.

3.12. Способом установления личности (идентификации) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Администрации – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством личного кабинета на Едином портале, личного кабинета в ГИСОГД НО – ЕСИА;
- в) путем направления почтового отправления – удостоверение личности не требуется.

3.13. Поступившее в Администрацию заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию заявления и прилагаемых к нему документов.

3.14. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) проектируемый объект капитального строительства расположен за границами территории, в отношении которой на карте градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки Павловского муниципального округа Нижегородской области установлены требования к архитектурно-градостроительному облику объектов капитального строительства;

б) проектируемый объект капитального строительства входит в перечень объектов, согласование архитектурно-градостроительного облика которых не требуется, согласно пунктам 1 – 4 части 2 статьи 40<sup>1</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации, пункту 2 Правил согласования архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2023 г. № 857, постановлению Правительства Нижегородской области от 28 декабря 2024 г. № 872 «Об утверждении объектов, для которых не требуется

согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства»;

в) отсутствие принадлежности заявителя к категории, указанной в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента;

г) заявление подано в орган муниципальной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

д) предоставленные документы (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом) или содержащиеся в них сведения утратили силу на момент обращения за услугой;

е) представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

ж) подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

з) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

и) отсутствие квалифицированной электронной подписи или несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

Основанием для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является предоставление заявителем заявления и (или) документов, не соответствующих требованиям пунктов 3.9, 3.10 настоящего Административного регламента.

В случае отказа в приеме либо возврата документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявителю разъясняются причины и основания отказа в приеме либо возврата, а также способы их устранения.

Должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку наличия оснований для отказа в приеме либо возврата документов, указанных в настоящем пункте, и в случае выявления наличия таких оснований, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в приеме/о возврате документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту с указанием причин отказа (возврата) и способов их устранения.

Проект уведомления об отказе в приеме/о возврате документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подписывается главой местного самоуправления или лицом, исполняющим его обязанности.

Срок принятия решения о возврате документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – два рабочих дня со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов Администрацией.

Отказ в приеме либо возврат документов не препятствует

повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.15. Предусмотрена возможность приема Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

#### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.16. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной муниципальной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной муниципальной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в федеральной муниципальной информационной системе ведения Единого государственного реестра недвижимости (далее – ФГИС ЕГРН)». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную службу муниципальной регистрации, кадастра и картографии.

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

3.17. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие архитектурных решений объекта капитального строительства, определяющих его архитектурно-градостроительный облик и содержащихся в разделах проектной документации, требованиям к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства, указанным в градостроительном регламенте.

3.18. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Администрацией указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

#### **Предоставление результата муниципальной услуги**

3.19. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

а) посредством почтового отправления, лично в Администрации, либо в форме электронного документа по электронной почте, посредством личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), личного кабинета на Едином портале – постановление Администрации;

б) посредством почтового отправления, лично в Администрации, либо в форме электронного документа по электронной почте, посредством личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), личного кабинета на Едином портале – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок выдачи результата не включается в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.20. Результат предоставления услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места жительства или от места пребывания.

## **Вариант 2**

3.21. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства (далее в настоящем подразделе – заявление) со всеми необходимыми документами путем личного обращения, посредством почтовой связи, посредством личного кабинета на Едином портале, личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности).

3.22. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

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

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление Администрации.

Постановление Администрации в течении 5 рабочих дней подлежит размещению на официальном сайте Администрации.

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

Результат муниципальной услуги может быть получен заявителем либо уполномоченным представителем способом, которым были поданы заявление и прилагаемые разделы проектной документации: по электронной почте, посредством личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), личного кабинета на Едином портале, лично в Администрации либо посредством почтового отправления;

б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

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

Результат муниципальной услуги может быть получен заявителем либо уполномоченным представителем способом, которым были поданы заявление и прилагаемые разделы проектной документации: по электронной почте, посредством личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), личного кабинета на Едином портале, лично в Администрации либо посредством почтового отправления.

3.23. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата муниципальной услуги.

3.24. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.25. Предоставление заявителем либо уполномоченным представителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту осуществляется путем личного обращения в Администрацию, посредством почтовой связи, посредством личного кабинета на Едином портале, личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности).

3.26. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для принятия решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР образца 1974 года, вид на жительство, национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание), в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Администрацию;

б) разделы проектной документации объекта капитального строительства

- пояснительная записка;

- схема планировочной организации земельного участка;

- объемно-планировочные и архитектурные решения;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае направления заявления представителем заявителя).

Состав и содержание разделов проектной документации, указанных в подпункте «б» настоящего пункта установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и

требованиях к их содержанию».

В случае направления разделов проектной документации объекта капитального строительства, указанных в подпункте «б» настоящего пункта на бумажном носителе, такая документация должна быть заверена заявителем (его уполномоченным представителем), и направлена в сброшюрованном и прошитом виде в 1 экземпляре.

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

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

3.27. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствует.

3.28. Способом установления личности (идентификации) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Администрацию – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством личного кабинета на Едином портале, личного кабинета в ГИСОГД НО – ЕСИА;
- в) путем направления почтового отправления – удостоверение личности не требуется.

3.29. Поступившее в Администрацию заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию заявления и прилагаемых к нему документов.

3.30. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) проектируемый объект капитального строительства расположен за границами территории, в отношении которой на карте градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки муниципального образования Нижегородской области установлены требования к архитектурно-градостроительному облику объектов капитального строительства;

б) проектируемый объект капитального строительства входит в перечень объектов, согласование архитектурно-градостроительного облика которых не требуется, согласно пунктам 1 – 4 части 2 статьи 40<sup>1</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации, пункту 2 Правил согласования архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2023 г. № 857, постановлению Правительства Нижегородской области от 28 декабря 2024 г. № 872 «Об утверждении объектов, для которых не требуется согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства»;

в) отсутствие принадлежности заявителя к категории, указанной в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента;

г) заявление подано в орган муниципальной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

д) предоставленные документы (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя

заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом) или содержащиеся в них сведения утратили силу на момент обращения за услугой;

е) представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

ж) подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

з) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

и) отсутствие квалифицированной электронной подписи или несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

Основанием для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является предоставление заявителем заявления и (или) документов, не соответствующих требованиям пунктов 3.25, 3.26 настоящего Административного регламента.

В случае отказа в приеме либо возврата документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявителю разъясняются причины и основания отказа в приеме либо возврата, а также способы их устранения.

Должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку наличия оснований для отказа в приеме либо возврата документов, указанных в настоящем пункте, и в случае выявления наличия таких оснований, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в приеме/о возврате документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту с указанием причин отказа (возврата) и способов их устранения.

Проект уведомления об отказе в приеме/о возврате документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подписывается главой местного самоуправления Павловского муниципального округа Нижегородской области или лицом, исполняющим его обязанности.

Срок принятия решения о возврате документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – два рабочих дня со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов Администрацией.

Отказ в приеме либо возврат документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.31. Предусмотрена возможность приема Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

## **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.32. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной муниципальной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной муниципальной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную службу муниципальной регистрации, кадастра и картографии.

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

3.33. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие архитектурных решений объекта капитального строительства, определяющих его архитектурно-градостроительный облик и содержащихся в разделах проектной документации, требованиям к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства, указанным в градостроительном регламенте.

3.34. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Администрацией указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

### **Предоставление результата муниципальной услуги**

3.35. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

а) посредством почтового отправления, лично в Администрации, либо в форме электронного документа по электронной почте, посредством личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), личного кабинета на Едином портале – постановление Администрации;

б) посредством почтового отправления, лично в Администрации, либо в форме электронного документа по электронной почте, посредством личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), личного кабинета на Едином портале – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок выдачи результата не включается в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.36. Результат предоставления услуги может быть

предоставлен по выбору заявителя независимо от места жительства или от места пребывания.

### Вариант 3

3.37. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства (далее в настоящем подразделе - заявление) со всеми необходимыми документами путем личного обращения, посредством почтовой связи, посредством личного кабинета на Едином портале, личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), через СЭДО (для заявителей, подключенных к СЭДО).

3.38. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

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

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление Администрации.

Постановление Администрации в течении 5 рабочих дней подлежит размещению на официальном сайте Администрации.

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

Результат муниципальной услуги может быть получен заявителем либо уполномоченным представителем способом, которым были поданы заявление и прилагаемые разделы проектной документации: по электронной почте, посредством личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), личного кабинета на Едином портале, лично в Администрации либо посредством почтового отправления, через СЭДО (для заявителей, подключенных к СЭДО);

б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

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

Результат муниципальной услуги может быть получен заявителем либо уполномоченным представителем способом, которым были поданы заявление и прилагаемые разделы проектной документации: по электронной почте, посредством личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), личного кабинета на Едином портале, лично в Администрации либо посредством почтового отправления, через СЭДО (для заявителей, подключенных к СЭДО).

3.39. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;  
предоставление результата муниципальной услуги.

3.40. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.41. Предоставление заявителем либо уполномоченным представителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту осуществляется путем личного обращения в Администрацию, посредством почтовой связи, посредством личного кабинета на Едином портале, личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), через СЭДО (для заявителей, подключенных к СЭДО).

3.42. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для принятия решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР образца 1974 года, вид на жительство, национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание), в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Администрацию;

б) разделы проектной документации объекта капитального строительства

- пояснительная записка;
- схема планировочной организации земельного участка;
- объемно-планировочные и архитектурные решения;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае направления заявления представителем заявителя).

Состав и содержание разделов проектной документации, указанных в подпункте «б» настоящего пункта установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию».

В случае направления разделов проектной документации объекта капитального строительства, указанных в подпункте «б» настоящего пункта на бумажном носителе, такая документация должна быть заверена заявителем (его уполномоченным представителем), и

направлена в сброшюрованном и прошитом виде в 1 экземпляре.

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

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

3.43. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствует.

3.44. Способом установления личности (идентификации) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Администрацию – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством личного кабинета на Едином портале, личного кабинета в ГИСОГД НО – ЕСИА;
- в) путем направления почтового отправления – удостоверение личности не требуется;
- г) через СЭДО – удостоверение личности не требуется.

3.45. Поступившее в Администрацию заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию заявления и прилагаемых к нему документов.

3.46. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) проектируемый объект капитального строительства расположен за границами территории, в отношении которой на карте градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки муниципального образования Нижегородской области установлены требования к архитектурно-градостроительному облику объектов капитального строительства;

б) проектируемый объект капитального строительства входит в перечень объектов, согласование архитектурно-градостроительного облика которых не требуется, согласно пунктам 1 – 4 части 2 статьи 40<sup>1</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации, пункту 2 Правил согласования архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2023 г. № 857, постановлению Правительства Нижегородской области от 28 декабря 2024 г. № 872 «Об утверждении объектов, для которых не требуется согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства»;

в) отсутствие принадлежности заявителя к категории, указанной в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента;

г) заявление подано в орган муниципальной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

д) предоставленные документы (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом) или содержащиеся в них сведения утратили силу на момент

обращения за услугой;

е) представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

ж) подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

з) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

и) отсутствие квалифицированной электронной подписи или несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

Основанием для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является предоставление заявителем заявления и (или) документов, не соответствующих требованиям пунктов 3.41, 3.42 настоящего Административного регламента.

В случае отказа в приеме либо возврата документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявителю разъясняются причины и основания отказа в приеме либо возврата, а также способы их устранения.

Должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку наличия оснований для отказа в приеме либо возврата документов, указанных в настоящем пункте, и в случае выявления наличия таких оснований, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в приеме/о возврате документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту с указанием причин отказа (возврата) и способов их устранения.

Проект уведомления об отказе в приеме/о возврате документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подписывается главой местного самоуправления Павловского муниципального округа Нижегородской области или лицом, исполняющим его обязанности.

Срок принятия решения о возврате документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – два рабочих дня со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов Администрацией.

Отказ в приеме либо возврат документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.47. Предусмотрена возможность приема Администрациям заявления и прилагаемых к нему документов по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

## **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.48. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной муниципальной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в форме электронного документа». Указанный запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной муниципальной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной муниципальной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную службу муниципальной регистрации, кадастра и картографии.

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

3.49. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие архитектурных решений объекта капитального строительства, определяющих его архитектурно-градостроительный облик и содержащихся в разделах проектной документации, требованиям к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства, указанным в градостроительном регламенте.

3.50. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Администрацией указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

### **Предоставление результата муниципальной услуги**

3.51. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

а) посредством почтового отправления, лично в Администрации, либо в форме электронного документа по электронной почте, посредством личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), личного кабинета на Едином портале, через СЭДО (для

заявителей, подключенных к СЭДО) – постановление Администрации;

б) посредством почтового отправления, лично в Администрации, либо в форме электронного документа по электронной почте, посредством личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), личного кабинета на Едином портале, через СЭДО (для заявителей, подключенных к СЭДО) – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок выдачи результата не включается в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.52. Результат предоставления услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

#### **Вариант 4**

3.53. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства (далее в настоящем подразделе – заявление) со всеми необходимыми документами путем личного обращения, посредством почтовой связи, посредством личного кабинета на Едином портале, личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности).

3.54. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

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

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление Администрации.

Постановление Администрации в течении 5 рабочих дней подлежит размещению на официальном сайте Администрации.

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

Результат муниципальной услуги может быть получен заявителем либо уполномоченным представителем способом, которым были поданы заявление и прилагаемые разделы проектной документации: по электронной почте, посредством личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), личного кабинета на Едином портале, лично в Администрации либо посредством почтового отправления;

б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

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

Результат муниципальной услуги может быть получен заявителем либо уполномоченным представителем способом, которым были поданы заявление и прилагаемые разделы проектной документации: по электронной почте, посредством личного кабинета в ГИСОГД НО (при

наличии технической возможности), личного кабинета на Едином портале, лично в Администрации либо посредством почтового отправления.

3.64. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата муниципальной услуги.

3.65. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.66. Предоставление заявителем либо уполномоченным представителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту осуществляется путем личного обращения в Администрацию, посредством почтовой связи, посредством личного кабинета на Едином портале, личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности).

3.67. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для принятия решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР образца 1974 года, вид на жительство, национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание), в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Администрацию;

б) разделы проектной документации объекта капитального строительства

- пояснительная записка;

- схема планировочной организации земельного участка;

- объемно-планировочные и архитектурные решения;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае направления заявления представителем заявителя).

Состав и содержание разделов проектной документации,

указанных в подпункте «б» настоящего пункта установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию».

В случае направления разделов проектной документации объекта капитального строительства, указанных в подпункте «б» настоящего пункта на бумажном носителе, такая документация должна быть заверена заявителем (его уполномоченным представителем), и направлена в сброшюрованном и прошитом виде в 1 экземпляре.

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

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

3.68. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствует.

3.69. Способом установления личности (идентификации) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Администрацию – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством личного кабинета на Едином портале, личного кабинета в ГИСОГД НО – ЕСИА;
- в) путем направления почтового отправления – удостоверение личности не требуется.

3.70. Поступившее в Администрацию заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию заявления и прилагаемых к нему документов.

3.71. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) проектируемый объект капитального строительства расположен за границами территории, в отношении которой на карте градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки муниципального образования Нижегородской области установлены требования к архитектурно-градостроительному облику объектов капитального строительства;

б) проектируемый объект капитального строительства входит в перечень объектов, согласование архитектурно-градостроительного облика которых не требуется, согласно пунктам 1 – 4 части 2 статьи 40<sup>1</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации, пункту 2 Правил согласования архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2023 г. № 857, постановлению Правительства Нижегородской области от 28 декабря 2024 г. № 872 «Об утверждении объектов, для которых не требуется согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства»;

- в) отсутствие принадлежности заявителя к категории, указанной

в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента;

г) заявление подано в орган муниципальной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

д) предоставленные документы (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом) или содержащиеся в них сведения утратили силу на момент обращения за услугой;

е) представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

ж) подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

з) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

и) отсутствие квалифицированной электронной подписи или несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

Основанием для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является предоставление заявителем заявления и (или) документов, не соответствующих требованиям пунктов 3.66, 3.67 настоящего Административного регламента.

В случае отказа в приеме либо возврата документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявителю разъясняются причины и основания отказа в приеме либо возврата, а также способы их устранения.

Должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку наличия оснований для отказа в приеме либо возврата документов, указанных в настоящем пункте, и в случае выявления наличия таких оснований, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в приеме/о возврате документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту с указанием причин отказа (возврата) и способов их устранения.

3.72. Проект уведомления об отказе в приеме/о возврате документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подписывается главой местного самоуправления Павловского муниципального округа Нижегородской области или лицом, исполняющим его обязанности.

Срок принятия решения о возврате документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – два рабочих дня со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов Администрацией.

Отказ в приеме либо возврат документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.73. Предусмотрена возможность приема Администрациям заявления и прилагаемых к нему документов по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

#### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.74. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:  
при осуществлении межведомственного взаимодействия посредством федеральной информационной системы «Единая система электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

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

3.75. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие архитектурных решений объекта капитального строительства, определяющих его архитектурно-градостроительный облик и содержащихся в разделах проектной документации, требованиям к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства, указанным в градостроительном регламенте.

3.76. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Администрациям указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

#### **Предоставление результата муниципальной услуги**

3.77. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

а) посредством почтового отправления, лично в Администрации, либо в форме электронного документа по электронной почте, посредством личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), личного кабинета на Едином портале – постановление Администрации;

б) посредством почтового отправления, лично в Администрации, либо в форме электронного документа по электронной почте, посредством личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), личного кабинета на Едином портале – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок выдачи результата не включается в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.78. Результат предоставления услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места жительства или от места пребывания.

## Вариант 5

3.79. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства (далее в настоящем подразделе - заявление) со всеми необходимыми документами путем личного обращения, посредством почтовой связи, посредством личного кабинета на Едином портале, личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности).

3.80. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

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

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление Администрации.

Постановление Администрации в течении 5 рабочих дней подлежит размещению на официальном сайте Администрации.

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

Результат муниципальной услуги может быть получен заявителем либо уполномоченным представителем способом, которым были поданы заявление и прилагаемые разделы проектной документации: по электронной почте, посредством личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), личного кабинета на Едином портале, лично в Администрации либо посредством почтового отправления;

б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

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

Результат муниципальной услуги может быть получен заявителем либо уполномоченным представителем способом, которым были поданы заявление и прилагаемые разделы проектной документации: по электронной почте, посредством личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), личного кабинета на Едином портале, лично в Администрации либо посредством почтового отправления.

3.81. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата муниципальной услуги.

3.82. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура - приостановление

предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.83. Предоставление заявителем либо уполномоченным представителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту осуществляется путем личного обращения в Администрацию, посредством почтовой связи, посредством личного кабинета на Едином портале, личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности).

3.84. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для принятия решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР образца 1974 года, вид на жительство, национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание), в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Администрацию;

б) разделы проектной документации объекта капитального строительства

- пояснительная записка;
- схема планировочной организации земельного участка;
- объемно-планировочные и архитектурные решения;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае направления заявления представителем заявителя).

Состав и содержание разделов проектной документации, указанных в подпункте «б» настоящего пункта установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию».

В случае направления разделов проектной документации объекта капитального строительства, указанных в подпункте «б» настоящего пункта на бумажном носителе, такая документация должна быть заверена заявителем (его уполномоченным представителем), и направлена в сброшюрованном и прошитом виде в 1 экземпляре.

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

Разделы проектной документации, содержащие сведения,

относящиеся к муниципальной тайне, подаются с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о муниципальной тайне.

3.85. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствует.

3.86. Способом установления личности (идентификации) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Администрацию – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством личного кабинета на Едином портале, личного кабинета в ГИСОГД НО – ЕСИА;
- в) путем направления почтового отправления – удостоверение личности не требуется.

3.87. Поступившее в Администрацию заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию заявления и прилагаемых к нему документов.

3.88. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) проектируемый объект капитального строительства расположен за границами территории, в отношении которой на карте градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки муниципального

образования Нижегородской области установлены требования к архитектурно-градостроительному облику объектов капитального строительства;

б) проектируемый объект капитального строительства входит в перечень объектов, согласование архитектурно-градостроительного облика которых не требуется, согласно пунктам 1 – 4 части 2 статьи 40<sup>1</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации, пункту 2 Правил согласования архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2023 г. № 857, постановлению Правительства Нижегородской области от 28 декабря 2024 г. № 872 «Об утверждении объектов, для которых не требуется согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства»;

в) отсутствие принадлежности заявителя к категории, указанной в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента;

г) заявление подано в орган муниципальной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

д) предоставленные документы (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом) или содержащиеся в них сведения утратили силу на момент обращения за услугой;

е) представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

ж) подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на

то лицом;

з) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

и) отсутствие квалифицированной электронной подписи или несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

Основанием для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является предоставление заявителем заявления и (или) документов, не соответствующих требованиям пунктов 3.83, 3.84 настоящего Административного регламента.

В случае отказа в приеме либо возврата документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявителю разъясняются причины и основания отказа в приеме либо возврата, а также способы их устранения.

Должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку наличия оснований для отказа в приеме либо возврата документов, указанных в настоящем пункте, и в случае выявления наличия таких оснований, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в приеме/о возврате документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту с указанием причин отказа (возврата) и способов их устранения.

3.89. Проект уведомления об отказе в приеме/о возврате документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подписывается главой местного самоуправления Павловского муниципального округа Нижегородской области или лицом, исполняющим его обязанности.

Срок принятия решения о возврате документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – два рабочих дня со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов Администрацией.

Отказ в приеме либо возврат документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.90. Предусмотрена возможность приема Администрациям заявления и прилагаемых к нему документов по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.91. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

при осуществлении межведомственного взаимодействия посредством федеральной информационной системы «Единая система электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в

Федеральную налоговую службу.

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

3.92. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие архитектурных решений объекта капитального строительства, определяющих его архитектурно--градостроительный облик и содержащихся в разделах проектной документации, требованиям к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства, указанным в градостроительном регламенте.

3.93. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Администрациям указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

### **Предоставление результата муниципальной услуги**

3.94. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

а) посредством почтового отправления, лично в Администрации, либо в форме электронного документа по электронной почте, посредством личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), личного кабинета на Едином портале – постановление Администрации;

б) посредством почтового отправления, лично в Администрации, либо в форме электронного документа по электронной почте, посредством личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), личного кабинета на Едином портале – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок выдачи результата не включается в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.95. Результат предоставления услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места жительства или от места пребывания.

### **Вариант 6**

3.96. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства (далее в настоящем подразделе – заявление) со всеми необходимыми документами путем личного обращения, посредством почтовой связи, посредством личного кабинета на Едином портале, личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), через СЭДО (для заявителей, подключенных к СЭДО).

3.97. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

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

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление Администрации.

Постановление Администрации в течении 5 рабочих дней подлежит размещению на официальном сайте Администрации.

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

Результат муниципальной услуги может быть получен заявителем либо уполномоченным представителем способом, которым были поданы заявление и прилагаемые разделы проектной документации: по электронной почте, посредством личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), личного кабинета на Едином портале, лично в Администрации либо посредством почтового отправления, через СЭДО (для заявителей, подключенных к СЭДО);

б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

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

Результат муниципальной услуги может быть получен заявителем либо уполномоченным представителем способом, которым были поданы заявление и прилагаемые разделы проектной документации: по электронной почте, посредством личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), личного кабинета на Едином портале, лично в Администрации либо посредством почтового отправления, через СЭДО (для заявителей, подключенных к СЭДО).

3.98. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата муниципальной услуги.

3.99. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура - приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.100. Предоставление заявителем либо уполномоченным представителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту осуществляется путем личного обращения в Администрацию, посредством почтовой связи, посредством личного кабинета на Едином портале, личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), через СЭДО (для заявителей, подключенных к СЭДО).

3.101. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для принятия решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР образца 1974 года, вид на жительство, национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание), в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Администрацию;

б) разделы проектной документации объекта капитального строительства

- пояснительная записка;
- схема планировочной организации земельного участка;
- объемно-планировочные и архитектурные решения;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае направления заявления представителем заявителя).

Состав и содержание разделов проектной документации, указанных в подпункте «б» настоящего пункта установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию».

В случае направления разделов проектной документации объекта капитального строительства, указанных в подпункте «б» настоящего пункта на бумажном носителе, такая документация должна быть заверена заявителем (его уполномоченным представителем), и направлена в сброшюрованном и прошитом виде в 1 экземпляре.

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

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

3.102. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствует.

3.103. Способом установления личности (идентификации) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в Администрацию – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством личного кабинета на Едином портале, личного кабинета в ГИСОГД НО – ЕСИА;

в) путем направления почтового отправления – удостоверение

личности не требуется;

г) через СЭДО – удостоверение личности не требуется.

3.104. Поступившее в Администрацию заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию заявления и прилагаемых к нему документов.

3.105. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) проектируемый объект капитального строительства расположен за границами территории, в отношении которой на карте градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки муниципального образования Нижегородской области установлены требования к архитектурно-градостроительному облику объектов капитального строительства;

б) проектируемый объект капитального строительства входит в перечень объектов, согласование архитектурно-градостроительного облика которых не требуется, согласно пунктам 1 – 4 части 2 статьи 40<sup>1</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации, пункту 2 Правил согласования архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2023 г. № 857, постановлению Правительства Нижегородской области от 28 декабря 2024 г. № 872 «Об утверждении объектов, для которых не требуется согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства»;

в) отсутствие принадлежности заявителя к категории, указанной в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента;

г) заявление подано в орган муниципальной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

д) предоставленные документы (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом) или содержащиеся в них сведения утратили силу на момент обращения за услугой;

е) представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

ж) подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

з) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

и) отсутствие квалифицированной электронной подписи или несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

Основанием для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является предоставление заявителем заявления и (или) документов, не соответствующих требованиям пунктов 3.100, 3.101 настоящего Административного

регламента.

В случае отказа в приеме либо возврата документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявителю разъясняются причины и основания отказа в приеме либо возврата, а также способы их устранения.

Должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку наличия оснований для отказа в приеме либо возврата документов, указанных в настоящем пункте, и в случае выявления наличия таких оснований, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в приеме/о возврате документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту с указанием причин отказа (возврата) и способов их устранения.

3.106. Проект уведомления об отказе в приеме/о возврате документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подписывается главой местного самоуправления Павловского муниципального округа Нижегородской области или лицом, исполняющим его обязанности.

Срок принятия решения о возврате документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – два рабочих дня со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов Администрацией.

Отказ в приеме либо возврат документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.107. Предусмотрена возможность приема Администрациям заявления и прилагаемых к нему документов по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.108. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной муниципальной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из Единого государственного реестра юридических лиц из Единого государственного реестра юридических лиц». Указанный запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной муниципальной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

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

3.109. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие архитектурных решений объекта капитального строительства, определяющих его архитектурно-градостроительный облик и содержащихся в разделах проектной документации, требованиям к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства, указанным в градостроительном регламенте.

3.110. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Администрациям указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

### **Предоставление результата муниципальной услуги**

3.111. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

а) посредством почтового отправления, лично в Администрации, либо в форме электронного документа по электронной почте, посредством личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), личного кабинета на Едином портале, через СЭДО (для заявителей, подключенных к СЭДО) – постановление Администрации;

б) посредством почтового отправления, лично в Администрации, либо в форме электронного документа по электронной почте, посредством личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), личного кабинета на Едином портале, через СЭДО (для заявителей, подключенных к СЭДО) – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок выдачи результата не включается в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.112. Результат предоставления услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

### **Вариант 7**

3.113. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня приема Администрациям заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги, и прилагаемых к нему документов (далее в настоящем подразделе – заявление), путем личного обращения, посредством почтовой связи, посредством личного кабинета на Едином портале (при наличии технической возможности), личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности).

3.114. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление Администрации о внесении изменений в постановление Администрации о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства.

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

Результат муниципальной услуги может быть получен заявителем либо уполномоченным представителем способом, которым были поданы заявление и прилагаемые разделы проектной документации: по электронной почте, посредством личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), личного кабинета на Едином портале (при наличии технической возможности), лично в Администрации, посредством почтового отправления;

б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

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

Результат муниципальной услуги может быть получен заявителем либо уполномоченным представителем способом, которым были поданы заявление и прилагаемые разделы проектной документации: по электронной почте, посредством личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), личного кабинета на Едином портале (при наличии технической возможности), лично в Администрации, посредством почтовой связи.

3.115. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата муниципальной услуги.

3.116. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура - приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.117. Представление заявителем либо уполномоченным представителем документов и заявления с формой согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту осуществляется путем личного обращения в Администрацию, посредством почтовой связи

посредством личного кабинета на Едином портале (при наличии технической возможности), личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности).

3.118. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР образца 1974 года, вид на жительство, национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание), в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Администрацию;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае направления заявления представителем заявителя).

3.119. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствует.

3.120. Способом установления личности (идентификации) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в Администрацию – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством личного кабинета на Едином портале (при наличии технической возможности), личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности) – ЕСИА;

в) путем направления почтового отправления – удостоверение личности не требуется.

3.121. Основания для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Основания, для отказа в приеме документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) отсутствие принадлежности к категории, указанной в пункте 1.2.2 настоящего Административного регламента;

б) предоставленные документы (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом) или содержащиеся в них сведения утратили силу на момент обращения за услугой;

в) представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) подача заявления от имени заявителя не уполномоченным

на то лицом;

д) заявление подано в орган муниципальной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

е) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности), в личном кабинете в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности);

ж) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

з) отсутствие квалифицированной электронной подписи или несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

В случае отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявителю разъясняются причины и основания такого отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем в электронном виде отказ в приеме документов с указанием причин такого отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде и направляется тем же способом, что и поступившее заявление, если иное не будет указано в самом заявлении или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляется в виде уведомления об отказе в приеме/о возврате документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.122. Поступившее в Администрацию заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию заявления и прилагаемых к нему документов.

3.123. Предусмотрена возможность приема Администрациям заявления и прилагаемых к нему документов по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.124. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

при осуществлении межведомственного взаимодействия посредством федеральной информационной системы «Единая система электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

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

3.125. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.126. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления и прилагаемых к нему документов.

### **Предоставление результата муниципальной услуги**

3.127. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

а) посредством почтового отправления, лично в Администрации, либо в форме электронного документа по электронной почте, посредством личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), личного кабинета на Едином портале (при наличии технической возможности) – постановление Администрации о внесении изменений в постановление Администрации о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства;

б) посредством почтового отправления, лично в Администрации, либо в форме электронного документа по электронной почте, посредством личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), личного кабинета на Едином портале (при наличии технической возможности) – уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги.

Срок выдачи результата не включается в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.128. Результат предоставления услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места жительства, места пребывания.

### **Вариант 8**

3.129. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня приема Администрацией заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги, и прилагаемых к нему документов (далее в настоящем подразделе – заявление), путем личного обращения, посредством почтовой связи, посредством личного кабинета на Едином портале (при наличии технической возможности), личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности).

3.130. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной

услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление Администрации о внесении изменений в постановление Администрации о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства.

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

Результат муниципальной услуги может быть получен заявителем либо уполномоченным представителем способом, которым были поданы заявление и прилагаемые разделы проектной документации: по электронной почте, посредством личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), личного кабинета на Едином портале (при наличии технической возможности), лично в Администрации, посредством почтового отправления;

б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

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

Результат муниципальной услуги может быть получен заявителем либо уполномоченным представителем способом, которым были поданы заявление и прилагаемые разделы проектной документации: по электронной почте, посредством личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), личного кабинета на Едином портале (при наличии технической возможности), лично в Администрации, посредством почтовой связи.

3.131. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата муниципальной услуги.

3.132. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура - приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.133. Представление заявителем либо уполномоченным представителем документов и заявления с формой согласно приложению

6 к настоящему Административному регламенту осуществляется путем личного обращения в Администрацию, посредством почтовой связи посредством личного кабинета на Едином портале (при наличии технической возможности), личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности).

3.134. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР образца 1974 года, вид на жительство, национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание), в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Администрацию;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае направления заявления представителем заявителя).

3.135. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствует.

3.136. Способом установления личности (идентификации) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Администрацию – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством личного кабинета на Едином портале (при наличии технической возможности), личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности) – ЕСИА;
- в) путем направления почтового отправления – удостоверение личности не требуется.

3.137. Основания для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Основания, для отказа в приеме документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) отсутствие принадлежности к категории, указанной в пункте 1.2.2 настоящего Административного регламента;

б) предоставленные документы (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом) или содержащиеся в них сведения утратили силу на момент обращения за услугой;

в) представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

Федерации;

г) подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

д) заявление подано в орган муниципальной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

е) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности), в личном кабинете в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности);

ж) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

з) отсутствие квалифицированной электронной подписи или несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

В случае отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявителю разъясняются причины и основания такого отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем в электронном виде отказ в приеме документов с указанием причин такого отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде и направляется тем же способом, что и поступившее заявление, если иное не будет указано в самом заявлении или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляется в виде уведомления об отказе в приеме/о возврате документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.138. Поступившее в Администрацию заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию заявления и прилагаемых к нему документов.

3.139. Предусмотрена возможность приема Администрациям заявления и прилагаемых к нему документов по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.140. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

при осуществлении межведомственного взаимодействия посредством федеральной информационной системы «Единая система электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, по запросу сведений о

физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

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

3.141. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.142. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления и прилагаемых к нему документов.

### **Предоставление результата муниципальной услуги**

3.143. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

а) посредством почтового отправления, лично в Администрации, либо в форме электронного документа по электронной почте, посредством личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), личного кабинета на Едином портале (при наличии технической возможности) – постановление Администрации о внесении изменений в постановление Администрации о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства;

б) посредством почтового отправления, лично в Администрации, либо в форме электронного документа по электронной почте, посредством личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), личного кабинета на Едином портале (при наличии технической возможности) – уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги.

Срок выдачи результата не включается в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.144. Результат предоставления услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места жительства, места пребывания.

### **Вариант 9**

3.145. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня приема Администрацией заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги, и прилагаемых к нему документов (далее в настоящем подразделе – заявление), путем личного обращения, посредством почтовой связи, посредством личного кабинета на Едином портале (при наличии технической возможности), личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), через СЭДО (для заявителей, подключенных к СЭДО).

3.146. Результатами предоставления муниципальной услуги являются: а) решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление Администрации о внесении изменений в постановление Администрации о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства.

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

Результат муниципальной услуги может быть получен заявителем либо уполномоченным представителем способом, которым были поданы заявление и прилагаемые разделы проектной документации: по электронной почте, посредством личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), личного кабинета на Едином портале (при наличии технической возможности), лично в Администрации, посредством почтового отправления, через СЭДО (для заявителей, подключенных к СЭДО).

б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

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

Результат муниципальной услуги может быть получен заявителем либо уполномоченным представителем способом, которым были поданы заявление и прилагаемые разделы проектной документации: по электронной почте, посредством личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), личного кабинета на Едином портале (при наличии технической возможности), лично в Администрации, посредством почтовой связи, через СЭДО (для заявителей, подключенных к СЭДО).

3.147. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата муниципальной услуги.

3.148. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура - приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.149. Представление заявителем либо уполномоченным представителем документов и заявления с формой согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту осуществляется путем личного обращения в Администрацию, посредством почтовой связи посредством личного кабинета на Едином портале (при наличии технической возможности), личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), через СЭДО (для заявителей, подключенных к СЭДО).

3.150. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР образца 1974 года, вид на жительство, национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание), в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Администрацию;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае направления заявления представителем заявителя).

3.151. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствует.

3.152. Способом установления личности (идентификации) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Администрацию – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством личного кабинета на Едином портале (при наличии технической возможности), личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности) – ЕСИА;
- в) путем направления почтового отправления – удостоверение личности не требуется;
- г) через СЭДО – удостоверение личности не требуется.

3.153. Основания для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Основания, для отказа в приеме документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- а) отсутствие принадлежности к категории, указанной в пункте 1.2.2 настоящего Административного регламента;
- б) предоставленные документы (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя

заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом) или содержащиеся в них сведения утратили силу на момент обращения за услугой;

в) представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

д) заявление подано в орган муниципальной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

е) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности), в личном кабинете в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности);

ж) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

з) отсутствие квалифицированной электронной подписи или несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

В случае отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявителю разъясняются причины и основания такого отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем в электронном виде отказ в приеме документов с указанием причин такого отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде и направляется тем же способом, что и поступившее заявление, если иное не будет указано в самом заявлении или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляется в виде уведомления об отказе в приеме/о возврате документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.154. Поступившее в Администрацию заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию заявления и прилагаемых к нему документов.

3.155. Предусмотрена возможность приема Администрациям заявления и прилагаемых к нему документов по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

## **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.156. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса: при осуществлении межведомственного взаимодействия посредством федеральной информационной системы «Единая система электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

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

3.157. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.158. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления и прилагаемых к нему документов.

### **Предоставление результата муниципальной услуги**

3.159. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

а) посредством почтового отправления, лично в Администрации, либо в форме электронного документа по электронной почте, посредством личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), личного кабинета на Едином портале (при наличии технической возможности), через СЭДО (для заявителей, подключенных к СЭДО) – постановление Администрации о внесении изменений в постановление Администрации о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства;

б) посредством почтового отправления, лично в Администрации, либо в форме электронного документа по электронной почте, посредством личного кабинета в ГИСОГД НО (при наличии технической возможности), личного кабинета на Едином портале (при наличии технической возможности), через СЭДО (для заявителей, подключенных к СЭДО) – уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги.

Срок выдачи результата не включается в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.160. Результат предоставления услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к  
административному регламенту  
администрации Павловского  
муниципального округа Нижегородской  
области по предоставлению  
муниципальной услуги «Принятие  
решения о согласовании архитектурно-  
градостроительного облика объекта  
капитального строительства при  
осуществлении строительства,  
реконструкции объекта капитального  
строительства»

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ  
ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ  
ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

**Таблица 1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства»		
1.	Категория заявителя	1. Физические лица, заинтересованные в строительстве или реконструкции объекта капитального строительства, являющиеся правообладателями земельного участка, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, либо правообладателями объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства. 2. Индивидуальные предприниматели, заинтересованные в строительстве или

		<p>объекта капитального строительства, являющиеся правообладателями земельного участка, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, либо правообладателями объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства.</p> <p>3. Юридические лица, заинтересованные в строительстве или реконструкции объекта капитального строительства, являющиеся правообладателями земельного участка, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, либо правообладателями объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства.</p> <p>4. Физические лица, получившие градостроительный план земельного участка для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения.</p> <p>5. Индивидуальные предприниматели, получившие градостроительный план земельного участка для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов</p>
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	<p>1. Заявитель обратился лично.</p> <p>2. Представитель заявителя.</p>
<p>Результат «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги»</p>		
1.	Категория заявителя	<p>1. Физические лица – получатели государственной услуги.</p> <p>2. Индивидуальные предприниматели – получатели государственной услуги.</p> <p>3. Юридические лица – получатели государственной услуги.</p>
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	<p>1. Заявитель обратился лично.</p> <p>2. Представитель заявителя.</p>

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

№ варианта	Комбинация значений признаков
	Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства»
1.	Физические лица, заинтересованные в строительстве или реконструкции объекта капитального строительства, являющиеся правообладателями земельного участка, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, либо правообладателями объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства.
2.	Индивидуальные предприниматели, заинтересованные в строительстве или реконструкции объекта капитального строительства, являющиеся правообладателями земельного участка, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, либо правообладателями объекта капитального строительства
3.	Юридические лица, заинтересованные в строительстве или реконструкции объекта капитального строительства, являющиеся правообладателями земельного участка, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, либо правообладателями объекта капитального строительства
4.	Физические лица, получившие градостроительный план земельного участка для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения.
5.	Индивидуальные предприниматели, получившие градостроительный план земельного участка для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения.
6.	Юридические лица, получившие градостроительный план земельного участка для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения.
	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги»
7.	Физические лица - получатели государственной услуги
8.	Индивидуальные предприниматели - получатели государственной услуги
9.	Юридические лица - получатели государственной услуги

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к  
административному регламенту  
администрации Павловского  
муниципального округа Нижегородской  
области по предоставлению  
муниципальной услуги «Принятие  
решения о согласовании архитектурно-  
градостроительного облика объекта  
капитального строительства при  
осуществлении строительства,  
реконструкции объекта капитального  
строительства»

Форма

Бланк администрации Павловского муниципального округа  
Нижегородской  
области

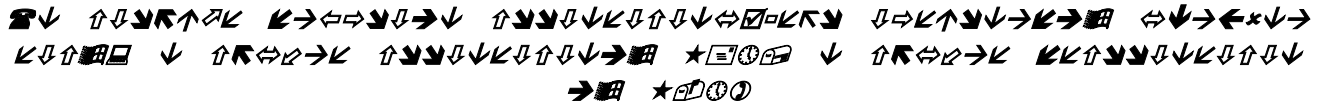
**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Администрацией Павловского муниципального округа Нижегородской области рассмотрено заявление о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на соответствие требованиям к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства, указанным в градостроительном регламенте Правил землепользования и застройки Павловского муниципального округа Нижегородской области, утвержденных решением Совета депутатов Павловского муниципального округа Нижегородской области от 05.03.2026 №16.

Местонахождение объекта капитального	
Местонахождение земельного участка, в границах которого планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства:	
Кадастровый номер объекта капитального строительства (при его	
Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) :	
Функциональное назначение объекта капитального строительства:	
Основные параметры объекта капитального строительства (площадь,	

Соответствие (несоответствие) архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства требованиям к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального

строительства, указанным в градостроительном регламенте:



Требования к объемно-пространственным характеристикам объекта капитального строительства
--

Требования к отделочным и (или) строительным материалам, определяющие архитектурный облик объекта капитального
--

Требования к архитектурно-стилистическим характеристикам объекта капитального строительства
---

Требования к размещению технического и инженерного оборудования на фасадах и кровлях объекта капитального
---

Требования к цветовым решениям объекта капитального строительства
---

Требования к подсветке фасадов объекта капитального

Обоснование несоответствия архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства требованиям к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства, указанным в градостроительном регламенте:

Предложения по доработке разделов проектной документации (при наличии):

Учитывая изложенное, Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о согласовании архитектурно градостроительного облика объекта капитального строительства», утвержденным постановление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Глава местного самоуправления  
А.О. Кириллов

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 к  
административному регламенту  
администрации Павловского  
муниципального округа Нижегородской  
области по предоставлению  
муниципальной услуги «Принятие  
решения о согласовании архитектурно-  
градостроительного облика объекта  
капитального строительства при  
осуществлении строительства,  
реконструкции объекта капитального  
строительства»

Форма

Бланк администрации Павловского муниципального округа  
Нижегородской  
области

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах,  
выданных по результатам предоставления муниципальной услуги**

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_ № \_\_\_\_ отказано в  
исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Данный отказ может быть обжалован в соответствии с  
законодательством Российской Федерации.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в  
предоставлении  
государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Глава местного самоуправления  
А.О. Кириллов

ПРИЛОЖЕНИЕ 4 к  
административному регламенту  
администрации Павловского  
муниципального округа Нижегородской  
области по предоставлению  
муниципальной услуги «Принятие  
решения о согласовании архитектурно-  
градостроительного облика объекта  
капитального строительства при  
осуществлении строительства,  
реконструкции объекта капитального  
строительства»

Форма

Главе местного самоуправления  
Павловского муниципального округа  
Кириллову А.О.

от \_\_\_\_\_

**Заявление о согласовании архитектурно-градостроительного облика  
объекта капитального строительства**

дата регистрации \_\_\_\_\_

Заявитель \_\_\_\_\_

(- наименование и организационно-правовая форма, идентификационный номер  
налогоплательщика (в  
случае подачи заявления юридическим лицом) ;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа,  
удостоверяющего личность,  
адрес места жительства, (в случае подачи заявления индивидуальным  
предпринимателем или  
физическим лицом) )

Юридический адрес заявителя \_\_\_\_\_

Почтовый адрес заявителя \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Электронная почта \_\_\_\_\_

Прошу согласовать архитектурно-градостроительный облик  
объекта  
капитального строительства

(наименование объекта капитального строительства, архитектурный облик которого  
согласовывается) расположенного \_\_\_\_\_

(указывается кадастровый номер и местонахождение объекта капитального  
строительства (при  
реконструкции ОКС), кадастровый номер (при его наличии) и местонахождение  
земельного участка)

К заявлению прилагаю следующие документы:

Перечень прилагаемых документов:

(При заполнении прилагаемых документов необходимо в соответствующем столбце поставить галочку.)

1	Разделы проектной документации объекта капитального	
	1.1. Пояснительная записка	
	1.2. Схема планировочной организации земельного участка	
	1.3. Объемно-планировочные и архитектурные решения.	

Результат предоставления государственной услуги прошу предоставить **ВРУЧЬ ЛИЧНО**:

- вручить лично;
- в форме электронного документа на электронную почту;
- посредством личного кабинета на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- посредством личного кабинета в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Нижегородской области (при наличии технической возможности);
- направить через СЭДО (для заявителей, подключенных к СЭДО);
- направить посредством почтового отправления.

	Даю согласие на сбор моих персональных данных, их хранение, систематизацию, обновление, использование (в том числе передачу третьим лицам для обмена информацией), а также осуществление любых иных действий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в целях оказания
	Подтверждаю, что вся представленная информация является полной и достоверной. Я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за предоставление заведомо ложных или неполных

(необходимо поставить галочку в полях)

\_\_\_\_\_

(дата)

(фамилия, имя,

отчество (последнее-при наличии))

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 к  
административному регламенту  
администрации Павловского  
муниципального округа Нижегородской  
области по предоставлению  
муниципальной услуги «Принятие  
решения о согласовании архитектурно-  
градостроительного облика объекта  
капитального строительства при  
осуществлении строительства,  
реконструкции объекта капитального  
строительства»

Форма

Бланк администрации Павловского муниципального округа  
Нижегородской  
области

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**об отказе в приеме/о возврате документов и (или) информации,**  
**необходимых**  
**для предоставления муниципальной услуги**

Администрацией проведена проверка заявления и разделов проектной документации объекта капитального строительства (указывается функциональное назначение объекта капитального строительства, кадастровый номер и местонахождение объекта капитального строительства (при реконструкции ОКС), кадастровый номер (при его наличии) и местонахождение земельного участка) представленных в рамках получения муниципальной услуги «Принятие решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства».

По результатам проведения проверки выявлено несоответствие заявления установленным требованиям и (или) представления неполного комплекта разделов проектной документации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а именно:

Учитывая изложенное, отказываем в приеме заявления и документов/возвращаем Вам заявление с прилагаемыми документами в соответствии с административным регламентом администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о согласовании архитектурно градостроительного облика объекта капитального строительства», утвержденным постановлением от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Глава местного самоуправления  
А.О. Кириллов

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 к  
административному регламенту  
администрации Павловского  
муниципального округа Нижегородской  
области по предоставлению  
муниципальной услуги «Принятие  
решения о согласовании архитектурно-  
градостроительного облика объекта  
капитального строительства при  
осуществлении строительства,  
реконструкции объекта капитального  
строительства»

Форма

Главе местного самоуправления  
Павловского муниципального округа  
Кириллову А.О.

от \_\_\_\_\_

**Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в  
документах, выданных по результатам предоставления муниципальной  
услуги**

дата регистрации \_\_\_\_\_

Заявитель

*(полное и сокращенное наименование организации с указанием организационно-  
правовой формы, фамилия,  
имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя,  
физического лица,  
уполномоченного лица)*

Юридический адрес заявителя \_\_\_\_\_

Почтовый адрес заявителя \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Электронная почта \_\_\_\_\_

Прошу исправить опечатку и ошибку в \_\_\_\_\_

*(указываются реквизиты постановления Администрации о согласовании  
архитектурно-  
градостроительного облика объекта капитального строительства)*

Приложение (при наличии) : \_\_\_\_\_  
*(прилагаются материалы, обосновывающие  
наличие опечатки и ошибки)*

Результат предоставления государственной услуги прошу  
предоставить *(нужное подчеркнуть)* :

- вручить лично;
- в форме электронного документа на электронную почту;
- посредством личного кабинета на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии технической возможности);
- посредством личного кабинета в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Нижегородской области (при наличии технической возможности);
- направить через СЭДО (для заявителей, подключенных к СЭДО);
- направить посредством почтового отправления.

	Даю согласие на сбор моих персональных данных, их хранение, систематизацию, обновление, использование (в том числе передачу третьим лицам для обмена информацией), а также осуществление любых иных действий, предусмотренных законодательством
	Подтверждаю, что вся представленная информация является полной и достоверной. Я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за предоставление

*(необходимо поставить галочку в полях)*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

(фамилия, имя,

отчество (последнее-при наличии))

М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_

(подпись)