

#### АДМИНИСТРАЦИЯ

#### НИЖНЕДЕВИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.01.2021 г. №22

с. Нижнедевицк

О внесении изменений в постановление администрации Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области от 27.05.2016г. № 238 «Об утверждении административного регламента администрации Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством административного регламента администрации Нижнедевицкого муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно – градостроительного облика объекта», администрация Нижнедевицкого муниципального района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области от 27.05.2016 №238 «Об утверждении административного регламента администрации Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно – градостроительного облика объекта» (в редакции постановления от 05.10.2016 №476) (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. Абзацы с 15 по 21 включительно пункта 2.5 административного регламента изложить в следующей редакции:

«- Правила благоустройства территории Верхнетуровского сельского поселения утвержденные решением Совета народных депутатов Верхнетуровского сельского поселения Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области от 11.10.2017 №7 (в редакции изменений от 22.11.2017 №17);

- Правила благоустройства территории Вязноватовского сельского поселения утвержденные решением Совета народных депутатов Вязноватовского сельского поселения Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области от 27.10.2017 №12 (в редакции изменений от 30.01.2018 №29);

- Правила благоустройства территории Курбатовского сельского поселения утвержденные решением Совета народных депутатов Курбатовского сельского поселения Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области от 10.10.2017 №5;

- Правила благоустройства территории Нижнедевицкого сельского поселения утвержденные решением Совета народных депутатов Нижнедевицкого сельского поселения Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области от 24.10.2017 №14 (в редакции изменений от 28.12.2017 №24);

- Правила благоустройства территории Новоольшанского сельского поселения утвержденные решением Совета народных депутатов Новоольшанского сельского поселения Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области от 14.11.2017 №16;

- Правила благоустройства территории Острянского сельского поселения утвержденные решением Совета народных депутатов Острянского сельского поселения Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области от 27.12.2017 №17;

- Правила благоустройства территории Синелипяговского сельского поселения утвержденные решением Совета народных депутатов Синелипяговского сельского поселения Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области от 20.10.2017 №53 (в редакции изменений от 18.01.2018 №8).».

1.2. Раздел 3 административного регламента дополнить пунктами 3.8, 3.9, 3.10 следующего содержания:

«3.8. Порядок выдачи дубликата решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта (отказ в выдаче дубликата решения).

3.8.1. Ответственный исполнитель регистрирует заявление о предоставлении дубликата документа.

3.8.2. Ответственный исполнитель в течение 7 рабочих дней, с даты регистрации заявления осуществляет проверку сведений содержащихся в заявлении о предоставлении дубликата документа, оформляет дубликат документа, выдает (направляет) его заявителю, вносит в журнал регистрации и выдачи дубликата документа сведения о номере и дате выдачи дубликата документа.

В выдаче дубликата решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта отказывается в случае, если данное решение ранее не подготавливалось.

3.9. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.9.1. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, заявитель представляет в Администрацию заявление об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (по форме, предусмотренной в Приложении 6 к настоящему регламенту), а также выданный документ, в котором содержатся опечатки и ошибки.

Заявление регистрируется в день обращения.

3.9.2. В течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий Администрации, ответственный за подготовку результата предоставления муниципальной услуги, устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет документы, выданные в результате предоставления муниципальной услуги, с исправленными опечатками (ошибками), выдает (направляет) их заявителю (его представителю) или выдает (направляет) заявителю (его представителю) уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

3.9.3. Исправленные документы, выданные в результате предоставления муниципальной услуги, оформляются в соответствии с реквизитами ранее выданных (направленных) Администрацией документов.

3.9.4. Основанием для отказа является отсутствие опечаток и ошибок в полученном заявителем документе.

3.10. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

3.10.1. При наличии оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, заявителю направляется уведомление об оставлении запроса без рассмотрения.

3.10.2. Запросы заявителей о предоставлении информации рассматриваются в уполномоченном органе в течение 12 дней со дня их регистрации с одновременным направлением уведомления об оставлении запроса заявителя без рассмотрения заявителю.».

1.3. Дополнить административный регламент приложениями №6, №7, №8 согласно приложениям № 1, № 2, № 3 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - руководителя аппарата администрации муниципального района П.И. Дручинина.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Нижнедевицкого муниципального района |  | В.Н. Просветов |

Приложение №1

к постановлению администрации

Нижнедевицкого муниципального района

от 18.01.2021 №22

Приложение №6  
к административному регламенту

(Форма)

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц - наименование, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика (за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо); для физических лиц – фамилия, имя и отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

Адрес заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место нахождения юридического лица, место регистрации физического лица)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной

почты для связи с заявителем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление  
об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку (ошибку) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_<\*>.

Записано:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Правильные сведения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

Прошу подготовить документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, в виде бумажного документа и выдать при личном обращении или направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/в виде электронного документа и направить посредством электронной почты на адрес e-mail:\_\_\_\_\_;

(ненужное зачеркнуть)

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность представителя юридического лица, (подпись)

Ф.И.О. физического лица или его представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

--------------------------------

<\*> Указываются наименование и реквизиты документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги

Приложение №2

к постановлению администрации

Нижнедевицкого муниципального района

от 18.01.2021 №22

Приложение № 7

к административному регламенту

(форма)

В администрацию

Нижнедевицкого муниципального района

для физических лиц

и индивидуальных предпринимателей

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, №, кем и когда выдан)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для юридических лиц

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, адрес, ОГРН, ИНН)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства

Прошу выдать дубликат решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель

(ФИО), должность представителя юридического лица, (подпись)

(ФИО), физического лица или его представителя)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение №3

к постановлению администрации

Нижнедевицкого муниципального района

от 18.01.2021 №22

Приложение № 8

к административному регламенту

(форма)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу   
градостроительного плана земельного участка)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (при наличии) гражданина полностью, Ф.И.О.

(при наличии) индивидуального предпринимателя (ИП))

полностью или наименование ИП полное, должность и Ф.И.О.

(при наличии) полностью представителя юридического лица ЮЛ)

и полное наименование)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес проживания гражданина, местонахождение ИП, ЮЛ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактный телефон, адрес электронной

почты, почтовый адрес)

Заявление

об оставлении запроса без рассмотрения

Прошу оставить без рассмотрения заявление

(реквизиты заявления, краткое содержание)

по причине

Заявитель

(ФИО), должность представителя юридического лица, (подпись)

(ФИО), физического лица или его представителя)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.