



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТРЕХГОРНОГО
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.02.2025 № 205

О внесении изменений в постановление администрации от 25.01.2018 № 60 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией города Трехгорного муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта»

В соответствии с решением Собрании депутатов города Трехгорного от 31.01.2017 № 12 «Об утверждении Порядка предоставления решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта в городе Трехгорном», руководствуясь Уставом города Трехгорного,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В административный регламент предоставления администрацией города Трехгорного муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта», утвержденный постановлением администрации от 25.01.2018 № 60, внести следующие изменения:

1) абзац 1 пункта 2, изложить в новой редакции:

«2. Муниципальная услуга предоставляется по заявлению правообладателя объекта, в отношении которого предоставляется решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика. Заявителем может

быть физическое или юридическое лицо, в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

2) в пункте 5:

слова «glava@admintrg.ru» заменить словами «glava@trg.gov74.ru»;

слова «architect@admintrg.ru» заменить словами «grad_trg@mail.ru»;

абзац 5 изложить в следующей редакции: «Время работы: понедельник – четверг с 8:30 до 17:30, пятница с 8:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00.»;

3) пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Сроки предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в сектор документационного обеспечения заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и составляет до:

10 рабочих дней – для нестационарных торговых объектов, объектов капитального строительства, в том числе изменение частей объектов капитального строительства;

30 календарных дней – для прочих объектов.

Заявления о предоставлении муниципальной услуги в секторе документационного обеспечения регистрируются в день подачи.»;

4) таблицу пункта 23 дополнить строкой следующего содержания:

4.	Документы, удостоверяющие права заявителя на объект, в отношении которого предоставляется решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика или земельный участок, на котором будет расположен объект, в случае нового строительства	Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия	п. 6 части 3 постановления администрации от 18.10.2017 № 1251
----	--	---	---

5) таблицу пункта 33 изложить в следующей редакции:

№	Наименование административной процедуры	Срок выполнения
1.	прием, регистрация документов, предоставленных заявителем в администрацию для получения муниципальной услуги	1 день
2.	контрольная проверка документов администрацией, принятие решения о выдаче либо об отказе в выдаче свидетельства о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта	8 дней – для нестационарных торговых объектов, объектов капитального строительства, в том числе изменение частей объектов капитального строительства; 28 дней – для прочих объектов
3.	информирование заявителя о результатах	1 день

предоставления муниципальной услуги

6) пункт 34 изложить в следующей редакции:

«34. Получение результата муниципальной услуги в администрации.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов в администрацию.

В случае обращения заявителя в администрацию города с заявлением и документами, предусмотренными пунктом 23 настоящего административного регламента, должностное лицо сектора документационного обеспечения, ответственное за прием документов, проверяет перечень документов в соответствии с заявлением, принимает документы. На копии заявления должностное лицо сектора документационного обеспечения ставит отметку о принятии документов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты приема. Полученные документы в этот же день регистрируются в секторе документационного обеспечения, передаются главе города для визирования.

После визирования документов главой города специалист сектора документационного обеспечения передает заявление и приложенные к нему документы в отдел градостроительства.

Полученные документы рассматриваются начальником отдела градостроительства и передаются в этот же день для исполнения специалисту отдела градостроительства.

Специалист отдела градостроительства:

1) в течение 1 (одного) рабочего дня проводит проверку наличия документов и правильности оформления заявления;

2) в течение 2 (двух) рабочих дней при установлении оснований, указанных в пункте 26 настоящего административного регламента, подготавливает проект уведомления заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги с перечнем выявленных недостатков с согласованием заместителем главы города по городскому хозяйству и строительству;

3) в течение 1 (одного) рабочего дня с момента подписания главой города уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрируется в секторе документационного обеспечения, один экземпляр остается в секторе документационного обеспечения, второй направляется заявителю по почтовому адресу, указанному в заявлении, третий экземпляр (архивный) остается в отделе градостроительства для постоянного хранения;

4) в течение 4 (четырех) рабочих дней в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 26 настоящего административного регламента, организуется заседание рабочей группы по рассмотрению эскизных проектов, поступивших на согласование в отдел градостроительства, созданная распоряжением администрации города Трехгорного от 27.09.2024 № 490 (далее – рабочая группа).

5) в течение 2 (двух) рабочих дней, со дня заседания рабочей группы, при отсутствии согласования рабочей группы подготавливает проект уведомления заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги с перечнем выявленных недостатков с согласованием заместителем главы

города по городскому хозяйству и строительству. Проект направляется на подпись главе города, после подписания отправляется заявителю по почте на адрес, указанный в заявлении;

6) в этот же день, при согласовании рабочей группой подготавливает на бланке установленного образца проект свидетельства о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта и направляет проект решения на подпись главе города;

7) после подписания главой города в этот же день информирует заявителя о готовности документов и приглашает в удобное для заявителя время получить результат предоставления муниципальной услуги.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги производится специалистом отдела градостроительства лично заявителю (либо его законному представителю) под роспись.

В случае неявки заявителя (либо его законного представителя) по истечении 3 (трех) рабочих дней с момента его уведомления, результат предоставления муниципальной услуги направляется письмом по адресу, указанному в заявлении.

Срок административной процедуры не более 8 (восемью) рабочих дней для нестационарных торговых объектов, объектов капитального строительства, в том числе изменение частей объектов капитального строительства и 28 (двадцать восемь) рабочих дней – для прочих объектов.

В случае выявления технических ошибок, допущенных специалистом отдела градостроительства, срок для их исправления составляет не более 3 (трех) рабочих дней.»;

7) в пункте 42 слова «glava@admintrg.ru» заменить словами «glava@trg.gov74.ru»;

8) приложение 3 к административному регламенту предоставления администрацией города Трехгорного муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в городской газете «Спектр» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города Трехгорного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по городскому хозяйству и строительству Мушаеву Т.В.

Глава города



Д.А. Громенко

Приложение
к постановлению администрации
от 20.02.2025 № 205

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления администрацией города
Трехгорного муниципальной услуги
«Предоставление решения о согласовании
архитектурно-градостроительного облика
объекта»

Кадастровый номер
земельного участка:

«Утверждаю»
Глава города Трехгорного
_____ (_____)
М.П.

№ ГПЗУ: _____

Регистрационный №: _____

Дата: _____

Свидетельство
о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта

Виды работ: _____

Наименование объекта: _____

Адрес объекта: _____

Функциональное назначение объекта: _____

Заказчик: _____

Проектная организация (автор проекта): _____

Основные показатели: _____

Решение: _____
№ _____ дата _____ протокола заседания рабочей
группы по рассмотрению эскизных проектов, поступивших на согласование в
отдел градостроительства администрации города Трехгорного или
Градостроительного совета при главе города Трехгорного (ненужное
зачеркнуть).

Заместитель главы города
по городскому хозяйству и строительству _____ (_____)

Приложения:

- Протокол заседания рабочей группы по рассмотрению эскизных проектов, поступивших на согласование в отдел градостроительства администрации города Трехгорного или протокол заседания Градостроительного совета при главе города Трехгорного;
- Материалы архитектурно-градостроительного облика объекта.