



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ТАМБОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И

23.09.2026

№ 3987

г. Тамбов

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной
услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-
градостроительного облика объекта»**

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Постановлением Правительства РФ от 29 мая 2023г. № 857 «Об утверждении требований к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства и Правил согласования архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства», ст. 40.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Тамбовского муниципального округа Тамбовской области от 10.10.2025г. № 4092 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация Тамбовского муниципального округа Тамбовской области постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта» согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Региональное информационное агентство «ТОП 68» (www.top68.ru) и на официальном сайте Тамбовского муниципального округа Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Тамбовского муниципального округа Тамбовской области Коренчука А. А.

Глава
Тамбовского муниципального округа
Тамбовской области

А.И. Орионов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Тамбовского муниципального
округа Тамбовской области
от 23.09.2026 № 3987

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и физические лица, а также индивидуальные предприниматели, являющиеся правообладателями земельных участков, а также иные лица в случае, предусмотренном частью 1.1 или 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу (далее – заявитель), либо их уполномоченные представители (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной

государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг). Категории (признаки) заявителя определяются путем профилирования заявителя посредством его анкетирования в соответствии с вопросами, приведенными в таблице № 1 приложения к административному регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Тамбовского муниципального округа Тамбовской области (далее — Администрация).

Запрос о предоставлении муниципальной услуги не может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. При обращении за предоставлением решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта;
- решение об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта;
- решение о согласовании изменения архитектурно-градостроительного облика существующего объекта;
- решение об отказе в согласовании изменения архитектурно-градостроительного облика существующего объекта;
- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее – техническая ошибка);
- отказ в исправлении технической ошибки;
- выдача копии документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - копия);
- отказ в выдаче копии.

2.3.2. Необходимость формирования реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги отсутствует.

2.3.3. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

- посредством почтового отправления;
- в Администрации;
- на адрес электронной почты;

- в личном кабинете заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, исчисляемый со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса;

5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса (в случае обращения за исправлением технической ошибки);

5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса (в случае обращения за копией).

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

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в Администрации составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, независимо от способа его подачи, исчисляемый с даты его подачи, составляет 1 рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещен на официальном сайте Администрации и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.10.1. Наименование услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги:

«Подготовка проектной документации объекта капитального строительства, содержащей следующие разделы:

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

2.10.2. Оплата за предоставление указанных в пункте 2.10.1 административного регламента услуг, осуществляется за счёт средств заявителя на договорной основе.

2.10.3. При предоставлении муниципальной услуги используется Единый государственный реестр недвижимости (далее – ЕГРН), федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», Единый государственный реестр юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) и Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП).

2.10.4. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.5. Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего. Способы и сроки предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, соответствуют порядку предоставления результатов муниципальной услуги законному представителю несовершеннолетнего, являющемуся заявителем.

2.10.6. Возможность выдачи результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа,

предоставляющего муниципальную услугу, предусмотрена.

2.11 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в в таблице № 3 приложения к административному регламенту.

При личном обращении заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя, при личном обращении представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

заявление подано лицом, не входящим в круг заявителей;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

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

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

наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах;

неполное заполнение обязательных полей в форме запроса (недостоверное, неправильное);

отсутствует возможность установить личность заявителя;

отсутствует возможность установить личность представителя заявителя или подтвердить полномочия представителя заявителя.

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

2.12.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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.

отсутствие факта допущения технической ошибки;

отсутствие ранее принятого акта освидетельствования.

2.12.4. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 4 приложения к административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

При предоставлении муниципальной услуги последовательно осуществляются следующие административные процедуры:

профилирование заявителя;

прием запроса 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.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Перечень способов информирования заявителя (представителя заявителя) об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги:

в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

в Администрации.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление решения о согласовании
архитектурно-градостроительного облика
объекта»

Перечень

условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1.1. Условные сокращения:

муниципальная услуга — муниципальная услуга «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта»;

Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

заявитель - юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и физические лица, а также индивидуальные предприниматели, являющиеся правообладателями земельных участков, а также иные лица в случае, предусмотренном частью 1.1 или 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу (далее – заявитель), либо их уполномоченные представители (далее – представитель заявителя), обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

представитель заявителя – лицо, уполномоченное заявителем на представление его интересов при предоставлении муниципальной услуги, обратившееся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с запросом о предоставлении муниципальной услуги;

запрос - заявление о предоставлении муниципальной услуги;

Администрация - администрация Тамбовского муниципального округа;

исправление технической ошибки – исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

копия - копия документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости;

1.2. Условные обозначения:

Условное обозначение	Категория условного обозначения	Расшифровка условного обозначения
КД	Требование к документу	Представляется копия документа в одном экземпляре
ОД	Требование к документу	Представляется оригинал документа в одном экземпляре
ЭО	Требование к документу	Представляется электронный образ документа в одном экземпляре
ЕПГУ	Способ подачи запроса и документов	Подача запроса через Единый портал по адресу https://www.gosuslugi.ru/600157 *
ОМСУ	Способ подачи запроса и документов	Подача запроса в Администрации*
ПО	Способ подачи запроса и документов	Подача запроса посредством почтового отправления*

* с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

2. Профилирование заявителя

Таблица № 1

Вопросы анкетирования заявителя	Варианты ответов
Каким образом обратился заявитель?	1. Обратился лично 2. Обратился через представителя
Право на объект недвижимого имущества зарегистрировано в ЕГРН?	1. Право на объект недвижимого имущества зарегистрировано в ЕГРН 2. Право на объект недвижимого имущества не зарегистрировано в ЕГРН
К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо 4. Иные лица, предусмотренные ч.1.1 или 1.2 ст.57.3 Градостроительного кодекса РФ

3. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 2

Цель обращения	Наименование категории (признака) заявителя	Идентификатор категории (признака) заявителя
1. Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта	Обратился лично	A1
	Обратился через представителя	A2
	Право на объект недвижимого имущества зарегистрировано в ЕГРН	A3
	Право на объект недвижимого имущества не зарегистрировано в ЕГРН	A4
	Произведено строительство объекта недвижимого имущества	A5
	Произведена реконструкция объекта недвижимого имущества	A6
Предоставление решения о согласовании изменения архитектурно-градостроительного облика существующего объекта	Обратился лично	A1
	Обратился через представителя	A2
	Право на объект недвижимого имущества зарегистрировано в ЕГРН	A3
	Право на объект недвижимого имущества не зарегистрировано в ЕГРН	A4
	Произведено строительство объекта недвижимого имущества	A5
	Произведена реконструкция объекта недвижимого имущества	A6
2. Исправление технической ошибки	Обратился лично	B1
	Обратился через представителя	B2
3. Выдача копии	Обратился лично	B1
	Обратился через представителя	B2

4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 3

Идентификатор категории (признака) заявителя	Наименование документов и (или) информации	Орган (организация), в который направляется информационный запрос (при наличии)	Способ представления документов и (или) информации, требования к представлению
1	2	3	4
Документы и информация, необходимые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
A1-A6	разделы проектной документации объекта капитального строительства: - пояснительная записка; - схема планировочной организации земельного участка; - объемно-планировочные и архитектурные решения.	-	ОД – ОМСУ ЭО – ОМСУ ЭО - ЕПГУ
Документы и информация, необходимые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
A3	выписка из ЕГРН об объекте недвижимости	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии	КД-ОМСУ КД-ПО
A1-A6	выписка из Единого государственного	ФНС России	КД-ОМСУ

	реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель)		КД-ПО
A1 - A6	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	ФНС России	КД-ОМСУ КД-ПО
A1 - A6	правоустанавливающие документы на земельный участок (в случае строительства)	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии	КД-ОМСУ КД-ПО
A1 - A6	заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры (в случае, если объект является памятником архитектуры, истории и культуры)	Управление по государственной охране объектов культурного наследия области	КД-ОМСУ КД-ПО

5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица № 4

Перечень оснований	Категория заявителя, идентификатор категории (признака) заявителя
1	2
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги	A1-A6 B1-B2 B1-B2
заявление подано лицом, не входящим в круг заявителей	A1-A6 B1-B2 B1-B2
представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	A1-A6 B1-B2 B1-B2
представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	A1-A6 B1-B2 B1-B2
представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги	A1-A6 B1-B2 B1-B2
наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах	A1-A6

	Б1-Б2 В1-В2
неполное заполнение обязательных полей в форме запроса (недостоверное, неправильное)	А1-А6 Б1-Б2 В1-В2
отсутствует возможность установить личность заявителя	А1 Б1 В1
отсутствует возможность установить личность представителя заявителя или подтвердить полномочия представителя заявителя	А2 Б2 В2
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
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.	А1 - А6
отсутствие факта допущения технической ошибки	Б1-Б2
отсутствие ранее выданного решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта.	В1-В2

6. Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Форма к вариантам А1-А6

Администрация Тамбовского муниципального округа
Тамбовской области

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, -для физического лица; ИНН, ОГРН - для юридического лица, ИП)

(адрес места регистрации, места жительства - для физического лица; адрес места нахождения - для юридического лица)

(номер телефона, адрес электронной почты)

сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании архитектурно-градостроительного облика
объекта

Прошу согласовать архитектурно-градостроительный облик объекта, расположенного по адресу:

_____,

(адрес объекта)

Правоустанавливающий документ на объект:

(наименование и реквизиты документа)

Кадастровый номер объекта:

_____.

(в случае реконструкции объекта)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____.

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить:

(нужное отметить в квадрате)

Результат рассмотрения запроса прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

☐	Выдать в Администрации
☐	Направить почтовым отправлением по адресу _____
☐	Направить в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления посредством Единого портала)

Дата подачи: «___» _____ 20__ г.

Подпись: _____

(Ф.И.О. заявителя, адрес регистрации)

наименование заявителя, место нахождения)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов

Вам отказано в приеме документов, представленных Вами для предоставления муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта» в

(указать орган, в который поданы документы)

по следующим основаниям

(указываются причины отказа в приеме документов со ссылкой на положения административного регламента)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с запросом о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность, Ф.И.О. ответственного исполнителя)

(подпись)

Администрация Тамбовского муниципального
округа Тамбовской области

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии) физического лица;
полное наименование юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего
личность заявителя, - для физического лица;
ИНН, ОГРН - для юридического лица, ИП)

(адрес места регистрации, места жительства - для
физического лица; адрес места нахождения - для
юридического лица)

(номер телефона, адрес электронной почты)

сведения о представителе заявителя (фамилия,
имя, отчество (последнее - при наличии),
реквизиты документа, удостоверяющего
личность, номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании изменения архитектурно-градостроительного облика существующего объекта

Прошу согласовать изменение архитектурно-градостроительного
облика объекта, расположенного по адресу:

_____,

(адрес объекта)

Правоустанавливающий документ на объект:

(наименование и реквизиты документа)

Кадастровый номер объекта:

—.

(в случае реконструкции объекта)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____.

Результат рассмотрения запроса прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

☐	Выдать в Администрации
☐	Направить почтовым отправлением по адресу _____
☐	Направить в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления посредством Единого портала)

Дата подачи: «___» _____ 20__ г.

Подпись: _____

(Ф.И.О. заявителя, адрес регистрации)

наименование заявителя, место нахождения)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в согласовании изменения архитектурно-градостроительного облика существующего объекта

Настоящим уведомляю, что после рассмотрения предоставленных Вами документов для принятия решения о согласовании изменения архитектурно-градостроительного облика существующего объекта, расположенного по адресу:

принято решение об отказе в согласовании изменения архитектурно-градостроительного облика существующего объекта

(причины отказа в приеме документов)

После устранения причин отказа Вы имеете право вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

В соответствии с действующим законодательством Вы вправе обжаловать отказ в приеме документов в досудебном порядке путем обращения с жалобой в

_____, а также обратиться за защитой своих законных прав и интересов в судебные органы.

(должность сотрудника, принявшего документы)

(подпись, Ф.И.О.)

Форма к вариантам Б1-Б2

Администрация Тамбовского муниципального
округа Тамбовской области

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии) физического лица;
полное наименование юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность
заявителя, - для физического лица; ИНН, ОГРН -
для юридического лица, ИП)

(адрес места регистрации, места жительства - для
физического лица; адрес места нахождения - для
юридического лица)

(номер телефона, адрес электронной почты)

сведения о представителе заявителя (фамилия,
имя, отчество (последнее - при наличии),
реквизиты документа, удостоверяющего личность,
номер телефона)

Заявление

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

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку

В _____

указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате
предоставления муниципальной услуги

Приложение: (прилагаются документы, подтверждающие наличие
опечатки и (или) ошибки)

1. _____
2. _____
3. _____

Результат рассмотрения запроса прошу:
(выбрать один из способов получения результата)

☐	Выдать в уполномоченном органе
☐	Направить почтовым отправлением по адресу _____

Дата подачи: « ____ » _____ 20__ г.

Подпись: _____

Форма к вариантам В1-В2

Администрация Тамбовского муниципального округа
Тамбовской области

_____ сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии) физического лица; полное
наименование юридического лица)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность
заявителя, - для физического лица; ИНН, ОГРН - для
юридического лица, ИП)

_____ (адрес
с места регистрации, места жительства - для
физического лица; адрес места нахождения - для
юридического лица)

_____ (номер телефона, адрес электронной почты)

_____ сведения о представителе заявителя (фамилия, имя,
отчество (последнее - при наличии), реквизиты
документа, удостоверяющего личность, номер
телефона)

Заявление о выдаче копии

Прошу выдать копию

указать реквизиты документа, ранее выданного по результатам предоставления
муниципальной услуги

Дополнительные сведения (при
наличии) _____.

Приложение (при наличии):

1. _____
2. _____
3. _____

Результат рассмотрения запроса прошу:
(выбрать один из способов получения результата)

	Выдать в администрации города
	Направить почтовым отправлением по адресу:

Дата подачи: «__» _____ 20__ г.

Подпись:
