



# Администрация города Тулы

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.03.2026 № 59

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

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава муниципального образования город Тула администрация города Тулы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства» (приложение).

2. Разместить постановление на официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации  
города Тулы



И.И. Беспалов

**Административный регламент муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства» (далее – Услуга).

**Круг заявителей**

2. Услуга предоставляется физическим лицам и юридическим лицам, являющимся правообладателями земельного участка, на котором планируется строительство объекта, или правообладателями объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства, или иным лицам в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3. В целях получения муниципальной услуги от имени заявителей могут выступать их законные представители, имеющие право выступать от имени заявителей в силу законодательства Российской Федерации, либо в силу наделения их полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – представители).

**Требование предоставления заявителю услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о котором размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и услуг (функций)»**

4. Услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

## **II. Стандарт предоставления услуги**

### **Наименование услуги**

5. Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства.

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

6. Услуга предоставляется управлением градостроительства и архитектуры администрации города Тулы.

### **Результат предоставления услуги**

7. При обращении заявителя за согласованием архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

8. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в органе местного самоуправления при личном обращении, посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности).

### **Срок предоставления услуги**

9. Максимальный срок предоставления Услуги с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги составляет:

а) в органе местного самоуправления независимо от категории (признаков) заявителя - 10 рабочих дней;

б) посредством Единого портала независимо от категории (признаков) заявителя – 10 рабочих дней;

в) посредством почтового отправления независимо от категории (признаков) заявителя - 10 рабочих дней.

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

10. Услуга предоставляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и  
при получении результата предоставления Услуги**

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

13. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги составляет:

а) в органе местного самоуправления - 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день;

14. в) посредством почтового отправления - 1 рабочий день.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Показатели доступности и качества Услуги**

16. Показатели доступности и качества Услуги, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Информационная система, используемая для предоставления Услуги – единая система межведомственного электронного взаимодействия.

19. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа

на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением услуги совершеннолетним гражданам.

20. Порядок предоставления результатов услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку услуга предоставляется только совершеннолетним гражданам.

21. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

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

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления 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, перечень способов подачи запроса о предоставлении услуги приведены в таблице № 2, содержащейся в приложении к административному регламенту.

23. Форма запроса о предоставлении услуги приведена в приложении к административному регламенту.

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или для отказа в предоставлении услуги**

24. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) заявление о предоставлении Услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;

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

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

4) представление заявления о предоставлении услуги представителем заявителя без представления документа, удостоверяющего личность, либо без представления доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или иных документов, подтверждающих

основания для представления интересов заявителя при подаче заявления и документов;

5) предоставлен неполный комплект документов, указанный в исчерпывающем перечне документов, необходимых для принятия решения о предоставлении услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно;

6) не требуется согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в соответствии с действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

25. Основанием для отказа в принятии решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства является:

1) 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.

26. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления услуги, основания для отказа в предоставлении услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к административному регламенту.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень административных процедур**

27. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- д) предоставления результата услуги.

#### **Профилирование заявителя**

28. Профилирование заявителя осуществляется:

- а) на Едином портале (при наличии технической возможности);
- б) при личном обращении в орган местного самоуправления.

29. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, приведены в таблице № 1 приложения к административному регламенту.

## **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

30. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к административному регламенту.

31. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- б) почтовым отправлением – копия документа, удостоверяющего личность (паспорта);
- в) в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности) – авторизация заявителя с использованием учетной записи.

32. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в таблице № 3 приложения к административному регламенту.

33. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

34. Подача заявления о предоставлении Услуги в МФЦ не предусматривается.

35. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

## **Межведомственное информационное взаимодействие**

36. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления и документов, подготавливает и направляет межведомственный информационный запрос с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в целях получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

## **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

37. Основания для отказа в предоставлении услуги приведены в таблице № 3 приложения к административному регламенту.

38. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги исчисляется с даты получения органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения, и составляет 1 рабочий день.

### **Предоставление результата Услуги**

39. Способы получения результата предоставления Услуги:

- 1) в органе местного самоуправления при личном обращении;
- 2) посредством почтового отправления;
- 3) в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности).

40. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

41. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

### **IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении услуги**

42. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Единого портала (при наличии технической возможности);
- б) посредством телефонной связи.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ,  
ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ,  
ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ  
ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА  
В ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ,  
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ ДЛЯ  
ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В  
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ, ФОРМЫ ЗАПРОСОВ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ**

**I. Перечень условных обозначений и сокращений**

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

муниципальная Услуга - муниципальная Услуга «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства»;

административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства»;

категории (признаки) заявителей - категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

орган местного самоуправления - управление градостроительства и архитектуры администрации города Тула;

МФЦ - государственное бюджетное учреждение Тульской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

**II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

Таблица № 1

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя	Идентификаторы категорий (признаков)
Результат муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства»			
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо	А
2	Категория заявителя	2. Юридическое лицо	Б
3	Категория заявителя	3. Уполномоченный представитель	В

### III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Примечание
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для принятия о предоставлении услуги, которые заявитель должен представить <u>самостоятельно</u>				
1.	А-В	заявление о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства	Единый портал (при наличии технической возможности) – интерактивная форма; Орган местного самоуправления – оригинал; Почтовое отправление -оригинал	
2.	А-В	документ, подтверждающий личность лица - паспорт	Единый портал (при наличии технической возможности) – авторизация заявителя с использованием личного кабинета; орган местного самоуправления – копия документа; Почтовое отправление - копия документа	
3.	В	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя – доверенность	Единый портал (при наличии технической возможности) – копия документа; орган местного самоуправления – копия документа; Почтовое отправление - копия документа	
4.	А-В	разделы проектной документации: - схема планировочной организации земельного участка; - пояснительная записка; - объемно-планировочные и архитектурные решения	Единый портал (при наличии технической возможности) – копия документа; орган местного самоуправления – копия документа; Почтовое отправление – оригинал или копия документа	
Документы, необходимые для принятия решения о предоставлении услуги, которые заявитель вправе представить <u>по собственной инициативе</u> , так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	А-В	выписка из Единого государственного реестра недвижимости	Единый портал (при наличии технической возможности) – документ в электронной форме; орган местного самоуправления – оригинал или копия документа; Почтовое отправление - оригинал или копия документа	

**IV. Исчерпывающий перечень оснований  
для отказа в приеме заявления и документов, необходимых  
для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления  
услуги или отказа в предоставлении услуги**

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа <u>в приеме заявления и документов</u> , необходимых для предоставления муниципальной Услуги		
1.	Заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	А-В
2.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	А-В
3.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А-В
4.	Представление заявления о предоставлении услуги представителем заявителя без представления документа, удостоверяющего личность, либо без представления доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или иных документов, подтверждающих основания для представления интересов заявителя при подаче заявления и документов	А-В
5.	Предоставлен неполный комплект документов, указанный в исчерпывающем перечне документов, необходимых для принятия решения о предоставлении услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно	А-В
6.	Не требуется согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в соответствии с действующим законодательством	А-В
Основания для <u>приостановления</u> предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа <u>в предоставлении</u> муниципальной Услуги		
1.	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	А-В

**V. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов,  
необходимых для предоставления Услуги**

ФОРМА

**Заявление  
о предоставлении Услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-  
градостроительного облика объекта капитального строительства»**

ФИО заявителя \_\_\_\_\_

ФИО лица, уполномоченного на подачу заявления \_\_\_\_\_

Данные документа удостоверяющего личность заявителя \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Телефон, (факс) \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Наименование организации-заявителя \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Телефон, (факс) \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Прошу выдать Решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта  
капитального строительства \_\_\_\_\_Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной  
документацией \_\_\_\_\_

Приложение: .

Подпись и дата подачи заявления