

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Администрация**  
**сельского поселения**  
**КРОТОВКА**  
**муниципального района**  
**Кинель-Черкасский**  
**Самарской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**от 15 ноября 2023г №206**

[Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории сельского поселения Кротовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области.]

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг Администрация сельского поселения Кротовка муниципального района Кинель-Черкасский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории сельского поселения Кротовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области.

2. Признать утратившими силу постановление Администрации сельского поселения Кротовка муниципального района Кинель-Черкасский от 29.06.2022 № 62 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта

капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории сельского поселения Кротовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Кротовские Будин» и разместить на официальном сайте Администрации Кинель-Черкасского района в информационно- телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы сельского поселения Кротовка – Рябову С.П.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Кротовка



А.Н.Данильцева

Рябова 8 846 60 22334

Приложен  
к постановлению Администрации сельского  
поселения Кротов  
муниципального района Кинель-Черкасский  
Самарской облас  
№ 206 от « 15» ноября 2023»

**Административный регламент Администрации сельского поселения  
Кротовка муниципального района Кинель-Черкасский  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального  
строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального  
строительства» на территории сельского поселения Кротовка  
муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области**

**Раздел I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории сельского поселения Кротовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяя стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по направлению уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства на территории сельского поселения Кротовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками объекта капитального строительства, застройщиками ил технические заказчики (далее – Заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять их уполномоченны представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностьк оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо представители юридических лиц, выполняющих функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекс

Российской Федерации, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности (далее – представитель).

**Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.5. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

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

## **Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Наименование муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – услуга).

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

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией сельского поселения Кротовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (далее- уполномоченный орган).

Получение заявителем муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) и уполномоченным органом в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2022, N 1, ст. 18), с момента вступления в силу указанного соглашения о взаимодействии.

Многофункциональный центр не вправе принимать в соответствии соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром решение об отказе в приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в случае, если уведомление подано в многофункциональный центр.

### **Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3. Результатом предоставления услуги является:

а) размещение уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомление о таком размещении органа регионального государственного строительного надзора (далее - уведомление о сносе).

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (форма приведена в Приложении №3 к настоящему Административному регламенту);

б) размещение уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомление об этом органа регионального государственного строительного надзора (далее - уведомление о завершении сноса).

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является извещение о приеме уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (форма приведена в Приложении №3 к настоящему Административному регламенту);

в) выдача дубликата уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства или уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является дубликат уведомления о планируемом сносе или уведомления о завершении сноса, в котором указаны дата и номер уведомления.

2.4. Формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса утверждены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-

правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства (Приказ Минстроя России от 24.01.2019 №34/пр).

2.5. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.6. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.3 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал), в случае, если такой способ указан в уведомлении о планируемом сносе, уведомлении о завершении сноса, заявлении о выдаче дубликата уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса (далее – заявление о выдаче дубликата);

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

### **Срок предоставления муниципальной услуги**

2.7. Срок предоставления услуги составляет не более семи рабочих дней после получения уполномоченным органом заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление), представленного способами, указанными в пункте 2.11 настоящего Административного регламента. Заявление считается полученным уполномоченным органом со дня его регистрации.

### **Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области».

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещаются на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления, организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://www.kinel-cherkassy.ru/>, а также

на Едином портале, региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса, заявление о выдаче дубликата. В случае их представления в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.11 настоящего Административного регламента указанные уведомления, заявления заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале с представлением (в случае направления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса)

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, заявления о выдаче дубликата, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к ним документов посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.11 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.11 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

д) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (в случае направления уведомления о планируемом сносе, за

исключением сноса объектов, указанных в пунктах 1 – 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

е) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (в случае направления уведомления о планируемом сносе, за исключением сноса объектов, указанных в пунктах 1 – 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

2.9.1. Сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержатся в документе, предусмотренном подпунктом «б» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

Сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержатся в документах, предусмотренных подпунктами «б», «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

2.10. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее – СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок и объект капитального строительства;

б) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

2.11. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган уведомление о планируемом сносе уведомление о завершении сноса, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства, заявление о выдаче дубликата, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах «б» – «г» пункта 2.9 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала.

В случае направления уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса, заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к ним

документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «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) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют формы указанных уведомлений, заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление о планируемом сносе направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «б» – «е» пункта 2.9 настоящего Административного регламента. Уведомление о завершении сноса, заявление о выдаче дубликата направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «б» – «г» пункта 2.9 настоящего Административного регламента. Уведомление о планируемом сносе, уведомление о завершении сноса, заявление о выдаче дубликата подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких уведомлений, заявлений, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2019, № 52, ст. 7794) (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой

электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 5, ст. 377; 2022, № 21, ст. 3453), в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2021, № 22, ст. 3841) (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7932; 2022, № 38, ст. 6464).

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 40, ст. 5559; 2022, № 39, ст. 6636), либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

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

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

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

г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

ж) неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;

з) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги.

2.13. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении о планируемом сносе, уведомлении об уведомлении о завершении сноса, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких уведомлений, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или уполномоченный орган.

2.15. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением услуги.

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

2.16. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Исчерпывающие перечни оснований для направления заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по осуществлению приема уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства, заявлении

о выдаче дубликата уведомления в форме информационного письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – письмо об отказе) указаны в пунктах 2.16.1 – 2.16.3 настоящего Административного регламента.

2.16.1. Исчерпывающий перечень оснований для направления заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги «направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства»:

а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

б) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства;

г) уведомление о сносе содержит сведения об объекте, который не является объектом капитального строительства.

2.16.2. Исчерпывающий перечень оснований для направления заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги «направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»:

а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

б) заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства;

2.16.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

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

2.17. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

#### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более пятнадцати минут.

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

2.19. Регистрация уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства, заявления о выдаче дубликата, представленных заявителем указанными в пункте 2.11 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса, заявления о выдаче дубликата в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса, заявления о выдаче дубликата считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного уведомления, заявления.

Уведомление о планируемом сносе, уведомление о завершении сноса, заявление о выдаче дубликата считается поступившим в уполномоченный орган со дня его регистрации.

## **Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.20. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в

которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы; график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:  
возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

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

2.21. Основными показателями доступности предоставления услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении услуги с помощью Единого портала;

возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность подачи заявлений, уведомлений и прилагаемых к ним документов в электронной форме.

2.22. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

2.23. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.24. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал.

## **Раздел III.**

### **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

**Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения**

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления муниципальной услуги:

3.1.1. Вариант 1 – размещение уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомление о таком размещении органа регионального государственного строительного надзора (далее - уведомление о сносе).

3.1.2. Вариант 2 – размещение уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомление об этом органа регионального государственного строительного надзора (далее - уведомление о завершении сноса).

3.1.3. Вариант 3 – выдача дубликата уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства или уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

### **Описание административной процедуры профилирования заявителя**

3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

### **Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги**

#### **Вариант 1**

3.3. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте «а» пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

### **Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги**

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

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «д» пункта 2.9 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.

3.5. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

3.6. В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

3.7. В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

3.8. Основания для принятия решения об отказе в приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;

ж) неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;

з) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги.

3.8.1. В приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр участвует в соответствии соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром в приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства с прилагаемыми документами.

3.9. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.10. Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства и документы, предусмотренные подпунктами «б» – «е» пункта 2.9 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпункте «б» пункта 2.11 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства и документы, предусмотренные подпунктами «б» – «е» пункта 2.9 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.11 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства и документы, предусмотренные подпунктами «б» – «е» пункта 2.9 настоящего Административного регламента, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

3.11. Для приема уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства в электронной форме с использованием Единого портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с уведомлением о планируемом сносе объекта капитального строительства и для подготовки ответа.

Для возможности подачи уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.12. Срок регистрации уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов, предусмотренных подпунктами «б» –

«е» пункта 2.9 настоящего Административного регламента, указан в пункте 2.19 настоящего Административного регламента.

3.13. Результатом административной процедуры является регистрация уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «е» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

3.14. После регистрации уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства и документы, предусмотренные подпунктами «б» – «е» пункта 2.9 настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за осуществление проверки наличия документов (информации, содержащейся в них), необходимых для принятия решения о размещении уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, предусмотренных пунктом 2.10. настоящего Административного регламента.

3.14.1. Если при совершении административных действий, указанных в подпункте 3.14 Административного регламента, должностным лицом не выявлены основания, предусмотренные пунктом 2.12 настоящего Административного регламента, должностное лицо:

1) обеспечивает размещение уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;

2) уведомляет о таком размещении орган регионального государственного строительного надзора;

2) обеспечивает хранение в бумажном или электронном виде документов (информации), представленной на межведомственные запросы;

3) вносит сведения о начальных результатах предоставления муниципальной услуги в регистр уведомлений о планируемом сносе и завершении сноса объекта капитального строительства (далее – регистр) по форме согласно Приложению №6

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.15. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и приложенных к уведомлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

3.16. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее – должностное лицо

ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.17 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.17. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

2) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект капитального строительства. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

3) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу;

Запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения документов, указанных в подпунктах 1 – 3 пункта 3.17 настоящего Административного регламента, срок направления

межведомственного запроса составляет три рабочих дня со дня поступления уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и приложенных к уведомлению документов.

3.18. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами «а», «б» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 3.17 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее трех рабочих дней с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

3.19. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами «а», «б» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 3.17 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.20. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

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

3.21. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является формирование полного комплекта документов.

3.22. В рамках рассмотрения уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «е» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в подпунктах «б» – «е» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, для принятия решения о размещении

уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3.23. Неполучение (несвоевременное получение) документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных подпунктом 3.17 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.24. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) размещение уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;

2) уведомление о таком размещении орган регионального государственного строительного надзора;

2) обеспечение хранения в бумажном или электронном виде документов (информации), представленной на межведомственные запросы;

3) внесение сведения о начальных результатах предоставления муниципальной услуги в регистр уведомлений о планируемом сносе и завершении сноса объекта капитального строительства (далее – регистр) по форме согласно Приложению №6

3.25. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является выявление оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.16. Административного регламента, должностное лицо подготавливает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет его заявителю посредством почтовой связи, по электронной почте либо предоставляет на личном приеме (при соответствующем желании заявителя) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём принятия решения.

### **Предоставление результата муниципальной услуги**

3.26. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, предоставление уведомления заявителю;

3.27. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.28. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.29. При подаче уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «е» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления зарегистрированное уведомление выдается соответственно заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в уведомлении о планируемом сносе объекта капитального строительства не был указан иной способ.

3.30. При подаче уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «е» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала направление заявителю уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в уведомлении о планируемом сносе объекта капитального строительства не был указан иной способ.

3.31. При подаче уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «е» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр зарегистрированное уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства направляется в многофункциональный центр, если в уведомлении не был указан иной способ.

3.32. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.32.1. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

#### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.33. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

#### **Максимальный срок предоставления муниципальной услуги**

3.34. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.