



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕБЕКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 28 » 03 20 23 г.

№ 199

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги «Направление
уведомления о планируемом сносе объекта капитального
строительства и уведомления о завершении сноса объекта
капитального строительства» на территории
Шебекинского городского округа**

На основании Градостроительного кодекса Российской Федерации, во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в целях приведения нормативных правовых актов Шебекинского городского округа в соответствие с действующим законодательством, администрация Шебекинского городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

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 Шебекинского городского округа (прилагается).

2. Управлению организационно-контрольной работы и СМИ администрации Шебекинского городского округа (Яковлев М.С.) обеспечить опубликование настоящего постановления в соответствии с Уставом Шебекинского городского округа, а также размещение на официальном сайте органов местного самоуправления Шебекинского городского округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Шебекинского городского округа по строительству, транспорту и ЖКХ Ищенко А.И.

**Глава администрации
Шебекинского городского округа**



В.Н. Жданов

УТВЕРЖДЕН

Постановление администрации
Шебекинского городского округа
от 28.05.2018 № 399

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального
строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального
строительства» на территории Шебекинского городского округа**

1. Общие положения**1.1. Предмет регулирования административного регламента.**

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории Шебекинского городского округа (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки, последовательность, порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги, а также устанавливает порядок взаимодействия с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти, государственными учреждениями в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица (далее - заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в подпункте 1.2.1 пункта 1.2. раздела 1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

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

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю предоставляется муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.3.3. Администрация проводит анкетирование по результатам которого определяется: соответствие лица, обратившегося за оказанием муниципальной услуги, признакам заявителя и варианта предоставления муниципальной услуги. Анкета должна содержать перечень вопросов и ответов, необходимых для однозначного определения варианта предоставления муниципальной услуги. Число вопросов, задаваемых в ходе профилирования, должно быть минимально необходимым. По итогам профилирования заявителю должна быть предоставлена исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги в его индивидуальном случае.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги – «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории Шебекинского городского округа.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Шебекинского городского округа (далее – Администрация).

Осуществляет подготовку результата предоставления муниципальной услуги непосредственно муниципальное казенное учреждение «Управление архитектуры и градостроительства Шебекинского городского округа» (далее - МКУ «УАиГ Шебекинского городского округа»).

2.2.2. В случае, если уведомление подано в МФЦ решение об отказе в приеме уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принимается уполномоченным должностным лицом МФЦ.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

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

б) размещение уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и документов в информационной системе обеспечения

градостроительной деятельности.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более семи рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в Администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.5.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, опубликованными:

– на официальном сайте органов местного самоуправления Шебекинского городского округа в сети Интернет: <https://shebekinskoe-r31.gosweb.gosuslugi.ru> (далее – официальный сайт);

– на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ), на странице, посвященной муниципальной услуге;

– на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области: gosuslugi31.ru (далее – РПГУ), на странице, посвященной муниципальной услуге.

2.5.3. Снос объекта капитального строительства осуществляется на основании решения собственника объекта капитального строительства или застройщика либо в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, на основании решения суда или органа местного самоуправления.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Администрацию:

а) уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства по установленной форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

б) уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства по установленной форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.6.2. Уведомление и документы заявитель представляет:

- при личном обращении в МКУ «УАиГ Шебекинского городского округа» или МФЦ (по желанию заявителя заявление может быть заполнено сотрудником МФЦ);

- почтовым отправлением с приложением заверенных в установленном порядке копий документов в Администрацию;

- в электронной форме посредством заполнения электронной формы заявления на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ), на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области: gosuslugi31.ru (далее – РПГУ).

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

а) уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства посредством личного обращения в Администрацию.

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя);

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 объекта капитального строительства, за исключением объектов, указанных в п. 1 - 3 ч. 17 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ);

е) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (в случае направления уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, за исключением объектов, указанных в п. 1 - 3 ч. 17 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ);

ж) уведомление о завершении сноса.

2.6.4. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются МКУ «УАиГ Шебекинского городского округа» в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) 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 юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (в случае направления уведомлений по объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

в) решение суда о сносе объекта капитального строительства;

г) решение органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства.

2.6.5. Требования к предоставлению документов, необходимых для оказания муниципальной услуги:

Документы, представляемые заявителем в целях получения муниципальной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

– текст уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства должен быть написан на русском языке синими или черными чернилами, хорошо читаем и разборчивым, фамилия, имя и отчество заявителя написаны полностью, все обязательные реквизиты в уведомлении должны быть заполнены;

– не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью заявителя;

– текст заявления может быть оформлен машинописным способом.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

В случае обращения за услугой «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства»:

1) Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

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

3) заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства;

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

В случае обращения за услугой «Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»:

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

2) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента:

а) уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства 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) неполное заполнение полей в форме уведомления;

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

2.7.3. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

2.7.4. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МКУ «УАиГ Шебекинского городского округа».

2.7.8. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за получением услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления услуги и отказа в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

2.9.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства

2.10.1. Срок ожидания в очереди при подаче уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства

2.11.1. При личном обращении заявителя в МКУ «УАиГ Шебекинского городского округа» с уведомлением о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомлением о завершении сноса объекта капитального строительства должностным лицом, ответственным за приём документов проводится:

– проверка документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.3 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, - составляет не более 15 минут;

– регистрация уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в МКУ «УАиГ Шебекинского городского округа» - составляет не более 5 минут.

2.11.2. Уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства, подлежат регистрации в МКУ «УАиГ Шебекинского городского округа» в день его получения либо на следующий рабочий день в случае их получения после 16 часов текущего рабочего дня или в выходной (праздничный) день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12.1. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.12.2. Места ожидания для представления или получения документов должны быть оборудованы стульями, скамьями.

2.12.3. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

2.12.4. Помещения для приема заявителей:

– должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, должности, фамилии, имени, отчества должностного лица, режима работы;

– должны быть оборудованы носителями информации, необходимыми для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к получению муниципальной услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

– должны иметь беспрепятственный доступ для инвалидов, в том числе, возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него, а также возможность самостоятельного передвижения по территории помещения в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги;

– должны иметь комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы должностных лиц в том числе;

– должны быть оборудованы бесплатным туалетом для посетителей, в том числе туалетом, предназначенным для инвалидов;

– должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.5. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться:

– возможность беспрепятственного входа в здание МКУ «УАиГ Шебекинского городского округа» и выхода из него;

– возможность самостоятельного передвижения по территории МКУ «УАиГ Шебекинского городского округа» в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников МКУ «УАиГ Шебекинского городского округа», предоставляющих услуги, вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

– возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в МКУ «УАиГ Шебекинского городского округа», в том числе с использованием кресла-коляски, при необходимости, с помощью работников МКУ «УАиГ Шебекинского городского округа»;

– сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории МКУ «УАиГ Шебекинского городского округа»;

– содействие инвалиду при входе в МКУ «УАиГ Шебекинского городского округа» и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

– надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к МКУ «УАиГ Шебекинского городского округа» и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

– возможность допуска в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, определенным законодательством Российской Федерации;

– помощь работников МКУ «УАиГ Шебекинского городского округа», предоставляющего Услугу, инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях невозможности полностью приспособить здание МКУ «УАиГ Шебекинского городского округа» с учетом потребности инвалида, ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги, либо, когда это невозможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.12.6. Рабочее место каждого должностного лица МКУ «УАиГ Шебекинского городского округа» должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, сети Интернет, печатающим и сканирующим устройствам.

2.12.7. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на официальном сайте органов местного самоуправления Шебекинского городского округа в сети Интернет: <https://shebekinskoe-r31.gosweb.gosuslugi.ru> (далее – Интернет-сайт), а также на ЕПГУ, РПГУ размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
- время приема заявителей;
- информация о максимальном времени ожидания в очереди при обращении заявителя в МКУ «УАиГ Шебекинского городского округа»;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- а) доступность информации о предоставлении муниципальной услуги;
- б) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- в) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- г) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Администрации по результатам предоставления муниципальной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц Администрации к заявителям;
- д) время ожидания в очереди при подаче уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства - не более 15 минут;
- е) время ожидания в очереди при подаче уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства по предварительной записи – не более 15 минут;
- ж) срок регистрации уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и иных документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги, не может превышать одного рабочего дня, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, Администрации;

з) время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут;

и) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

к) своевременный прием и регистрация уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства заявителя;

л) удовлетворенность заявителей качеством предоставления муниципальной услуги;

м) принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Заявитель может получить муниципальную услугу в электронной форме в следующем порядке:

- предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге посредством ЕПГУ и РПГУ (I этап);

- предоставление форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и обеспечение доступа для копирования и заполнения в электронной форме посредством ЕПГУ и РПГУ (II этап);

- подача заявителем электронного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через ЕПГУ и РПГУ (III этап).

Доступ к сведениям о способах предоставления муниципальной услуги, порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, перечню необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, к форме заявления и формам иных документов выполняется без предварительной авторизации заявителя на ЕПГУ и РПГУ.

2.14.1.1. Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением муниципальных услуг, и порядок их использования устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.14.1.2. Уведомление заявителя о принятии к рассмотрению заявления, а также о необходимости представления недостающей к нему информации осуществляется МКУ «УАиГ Шебекинского городского округа» не позднее одного рабочего дня, следующего за днем заполнения заявителем соответствующей интерактивной формы через ЕПГУ и РПГУ.

2.14.2. Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги через МФЦ.

Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ при личном обращении заявителя.

МФЦ осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Получение муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с настоящим административным регламентом на основании соглашений о взаимодействии.

2.15. Порядок оставления уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства без рассмотрения.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об оставлении уведомления без рассмотрения, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги.

На основании поступившего уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства без рассмотрения Администрация принимает решение об оставлении уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства без рассмотрения.

Решение об оставлении уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства без рассмотрения направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

Оставление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за предоставлением услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

3.1.1. Размещение уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов, предоставленных юридическим лицом, в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;

3.1.2. Размещение уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов, предоставленных физическим лицом, в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;

3.1.3. Размещение уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и документов, предоставленных юридическим лицом, в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3.1.4. Размещение уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и документов, предоставленных юридическим лицом, в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

– в МКУ «УАиГ Шебекинского городского округа».

3.2.2. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

- посредством опроса в МКУ «УАиГ Шебекинского городского округа».

3.2.3. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведен в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.2.4. Вариант муниципальной услуги определяется на основании признаков заявителя и результата оказания муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в МКУ «УАиГ Шебекинского городского округа» и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя.

3.2.5. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту муниципальной услуги.

3.2.6. Установленный по результатам профилирования вариант муниципальной услуги доводится до заявителя в письменной форме, исключая неоднозначное понимание принятого решения.

3.3. Вариант 1 «Размещение уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов, предоставленных юридическим лицом, в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности» включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Прием (получение) и регистрация уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов, предоставленных юридическим лицом и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) Межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) Предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.1. Прием запроса и документов (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1.2. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Администрацию уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту, а также следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, посредством личного обращения в Администрацию, МФЦ.

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя);

в) 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;

г) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (в случае направления уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, за исключением объектов, указанных в п. 1 - 3 ч. 17 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ);

д) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (в случае направления уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, за исключением объектов, указанных в п. 1 - 3 ч. 17 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ).

3.3.1.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной

услуги, которые находятся в распоряжении других государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) 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);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (в случае направления уведомлений по объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

в) решение суда о сносе объекта капитального строительства;

г) решение органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства.

3.3.1.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о сносе объекта капитального строительства и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Администрацию, МФЦ;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя).

3.3.1.5. Основаниями для отказа в приеме документов у заявителя являются:

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

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

3) заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства;

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

3.3.1.6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу - администрация Шебекинского городского округа.

3.3.1.7. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения (для юридических лиц) не предусматривается.

3.3.1.8. Срок регистрации уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации составляет один день.

3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является

непредставление заявителем документов (сведений), указанных в подпункте 3.3.1.3 подпункта 3.3.1 пункта 3.3 раздела III настоящего Административного регламента, которые он в соответствии с требованиями Закона №210-ФЗ вправе представлять по собственной инициативе.

3.3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области.

3.3.2.3. Межведомственный запрос формируется и направляется должностным лицом МКУ «УАиГ Шебекинского городского округа», ответственным за направление межведомственного запроса.

3.3.2.4. 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.

3.3.2.5. Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрация заявления и приложенных к заявлению документов.

3.3.2.6. Срок направления ответа на межведомственный запроса представлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.3.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.3.1 Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), уполномоченным

на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

3.3.4.2. Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.3.4.3. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным пунктом 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

- представление полного комплекта документов, указанных в подпункте 3.3.1.2 подпункта 3.3.1 пункта 3.3 раздела III настоящего Административного регламента.

3.3.4.4. Предоставление результата оказания муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5. Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.5.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- размещение уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3.4. Вариант 2 «Размещение уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов, предоставленных физическим лицом, в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности» включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Прием (получение) и регистрация уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов, предоставленных физическим лицом и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- 2) Межведомственное информационное взаимодействие;

- 3) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- 4) Предоставление результата муниципальной услуги.

3.4.1. Прием запроса и документов (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.4.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.1.2. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет

в Администрацию, предоставляющий муниципальную услугу, уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту, а также следующие документы:

а) уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства объекту капитального строительства посредством личного обращения в Администрацию, МФЦ.

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя);

г) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (в случае направления уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, за исключением объектов, указанных в п. 1 - 3 ч. 17 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ);

д) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (в случае направления уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, за исключением объектов, указанных в п. 1 - 3 ч. 17 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ).

3.4.1.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении других государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (в случае направления уведомлений по объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

в) решение суда о сносе объекта капитального строительства;

г) решение органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства.

3.4.1.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность.

3.4.1.5. Основаниями для отказа в приеме документов у заявителя являются:

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

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

3) заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства;

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

3.4.1.6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, - Администрация.

3.4.1.7. Прием уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) не предусматривается.

3.4.1.8. Срок регистрации уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МКУ «УАиГ Шебекинского городского округа» составляет один день.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), указанных в подпункте 3.4.1.3 подпункта 3.3.1 пункта 3.3 раздела III настоящего Административного регламента, которые он в соответствии с требованиями Закона № 210-ФЗ вправе представлять по собственной инициативе.

3.4.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области.

3.4.2.3. Межведомственный запрос формируется и направляется должностным лицом МКУ «УАиГ Шебекинского городского округа», ответственным за направление межведомственного запроса.

3.4.2.4. 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.

3.4.2.5. Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

3.4.2.6. Срок направления ответа на межведомственный запроса

представлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.4.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.4.3.1 Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.4.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

3.4.4.2. Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4.4.3. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным пунктом 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

- представление полного комплекта документов, указанных в подпункте 3.4.1.2 подпункта 3.4.1 пункта 3.4 раздела III настоящего Административного регламента.

3.4.4.4. Предоставление результата оказания муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.5. Предоставление результата муниципальной услуги

3.4.5.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- размещение уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3.5. Вариант 3 «Размещение уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и документов, предоставленных юридическим лицом, в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности» включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Прием (получение) и регистрация уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и документов, предоставленных юридическим лицом и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) Межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) Предоставление результата муниципальной услуги.

3.5.1. Прием запроса и документов (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.5.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.1.2. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Администрацию, предоставляющий муниципальную услугу, уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту, а также следующие документы:

- а) уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства;
- б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства, посредством личного обращения в Администрацию, МФЦ.
- в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя);
- 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.

3.5.1.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении других государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- а) 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);
- б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (в случае направления уведомлений по объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);
- в) решение суда о сносе объекта капитального строительства;

г) решение органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства.

3.5.1.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность.

3.5.1.5. Основаниями для отказа в приеме документов у заявителя являются:

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

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

3) заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства;

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

3.5.1.6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, - Администрация.

3.5.1.7. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения (для юридических лиц) не предусматривается.

3.5.1.8. Срок регистрации уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию составляет один день.

3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), указанных в подпункте 3.5.1.3 подпункта 3.5.1 пункта 3.5 раздела III настоящего Административного регламента, которые он в соответствии с требованиями Закона № 210-ФЗ вправе представлять по собственной инициативе.

3.5.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области.

3.5.2.3. Межведомственный запрос формируется и направляется должностным лицом МКУ «УАиГ Шебекинского городского округа», ответственным за направление межведомственного запроса.

3.5.2.4. 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.

3.5.2.5. Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

3.5.2.6. Срок направления ответа на межведомственный запроса представлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.5.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.5.3.1 Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.5.4. Принятие решения

о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.5.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

3.5.4.2. Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.5.4.3. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным пунктом 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

- представление полного комплекта документов, указанных в подпункте 3.5.1.2 подпункта 3.5.1 пункта 3.5 раздела III настоящего Административного регламента.

3.5.4.4. Предоставление результата оказания муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.5. Предоставление результата муниципальной услуги

3.5.5.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- размещение уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3.6. Вариант 4 «Размещение уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и документов, предоставленных физическим лицом, в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности» включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Прием (получение) и регистрация уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и документов, предоставленных физическим лицом и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) Межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) Предоставление результата муниципальной услуги.

3.6.1. Прием запроса и документов (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.6.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6.1.2. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Администрацию, предоставляющей муниципальную услугу, уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту, а также следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства объекта капитального строительства посредством личного обращения в Администрацию, МФЦ.

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя).

3.6.1.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении других государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- а) сведения из Единого государственного реестра физических лиц (при обращении застройщика, являющегося физическим лицом);
- б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости

(в случае направления уведомлений по объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

в) решение суда о сносе объекта капитального строительства;

г) решение органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства.

3.6.1.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность.

3.6.1.5. Основаниями для отказа в приеме документов у заявителя являются:

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

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

3) заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства;

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

3.6.1.6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, - Администрация.

3.6.1.7. Прием уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) не предусматривается.

3.6.1.8. Срок регистрации уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МКУ «УАиГ Шебекинского городского округа» составляет один день.

3.6.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.6.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), указанных в подпункте 3.6.1.3 подпункта 3.6.1 пункта 3.6 раздела III настоящего Административного регламента, которые он в соответствии с требованиями Закона № 210-ФЗ вправе представлять по собственной инициативе.

3.6.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра

и картографии по Белгородской области.

3.6.2.3. Межведомственный запрос формируется и направляется должностным лицом МКУ «УАиГ Шебекинского городского округа», ответственным за направление межведомственного запроса.

3.6.2.4. 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.

3.6.2.5. Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

3.6.2.6. Срок направления ответа на межведомственный запроса представлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.6.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.6.3.1 Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.6.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.6.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

3.6.4.2. Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.6.4.3. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным пунктом 1.2

раздела I настоящего Административного регламента;

- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

- представление полного комплекта документов, указанных в подпункте 3.6.1.2 подпункта 3.6.1 пункта 3.6 раздела III настоящего Административного регламента.

3.6.4.4. Предоставление результата оказания муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.6.5. Предоставление результата муниципальной услуги

3.6.5.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- размещение уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Администрацией муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Администрации.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Администрации.

4.6. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Администрации. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.7. Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в Администрацию обращений граждан и организаций, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

4.8. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Администрацию, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) сотрудников Департамента.

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

5.1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Администрацией, должностными лицами Администрации, в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.2. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационном стенде МКУ «УАиГ Шебекинского городского округа», на официальном сайте органов местного самоуправления Шебекинского городского округа <https://shebekinskoe-r31.gosweb.gosuslugi.ru/>.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы

5.2.1. Жалоба может быть направлена заявителем в письменной форме по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.2. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем с использованием сети «Интернет» посредством:

- официального сайта органов местного самоуправления Шебекинского городского округа <https://shebekinskoe-r31.gosweb.gosuslugi.ru/>;

- ЕПГУ, РПГУ;

- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети «Интернет».

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о
планируемом сносе объекта
капитального строительства и
уведомления о завершении сноса
объекта капитального строительства»
на территории Шебекинского
городского округа

«ФОРМА»

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН*, ОГРН - для юридического лица)

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

Администрация Шебекинского городского округа

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт «а» подпункта 2.7.2 пункта 2.7 раздела II	Уведомление о сносе объекта капитального строительства и уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт «б» подпункта 2.7.2	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указывается исчерпывающий перечень документов,

пункта 2.7 раздела II	(документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	утративших силу
подпункт «в» подпункта 2.7.2 пункта 2.7 раздела II	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Дополнительно информируем: _____
 (указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

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

Приложение: _____
 (прилагаются документы, представленные заявителем)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о
планируемом сносе объекта
капитального строительства и
уведомления о завершении сноса
объекта капитального строительства»
на территории Шебекинского
городского округа

«ФОРМА»

Перечень признаков,
определяющих вариант предоставления
муниципальной услуги

№ п/п	Наименование признака	Значение признака
Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства		
1.	Кто обратился за получением муниципальной услуги?	- юридическое лицо - физическое лицо
2.	Объект, подлежащий сносу	- нежилого назначения; - жилого назначения.
3.	По какому адресу расположен объект?	- по адресу места нахождения организации - по адресу места нахождения обособленного подразделения - иное
4.	Право на объект капитального строительства зарегистрировано в ЕГРН?	- право на объект капитального строительства зарегистрировано в ЕГРН - право на объект капитального строительства не зарегистрировано в ЕГРН
5.	Какая причина сноса объекта капитального строительства?	- объект капитального строительства находится в аварийном состоянии; - объект капитального строительства находится в удовлетворительном состоянии; - принято решение о сносе объекта капитального строительства в связи с новым строительством

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о
планируемом сносе объекта
капитального строительства и
уведомления о завершении сноса
объекта капитального строительства»
на территории Шебекинского
городского округа

«ФОРМА»

Уведомление	
о планируемом сносе объекта капитального строительства	
« » 20 г.	
Администрация Шебекинского городского округа	
<small>(наименование органа местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения объекта капитального строительства или в случае, если объект капитального строительства расположен на межселенной территории, - органа местного самоуправления муниципального района)</small>	

1. Сведения о застройщике, техническом заказчике

1.1	Сведения о физическом лице в случае, если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице в случае, если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
-------	---	--

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц)	

3. Сведения об объекте капитального строительства, подлежащем сносу

3.1	Кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии)	
3.2	Сведения о праве застройщика на объект капитального строительства (правоустанавливающие документы)	
3.3	Сведения о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства (при наличии таких лиц)	
3.4	Сведения о решении суда или органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства либо о наличии обязательства по сносу самовольной постройки в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации (при наличии таких решения либо обязательства)	

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Настоящим уведомлением я

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае, если застройщиком является физическое лицо).

<p>_____</p> <p>(должность в случае, если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо)</p>	<p>_____</p> <p>(подпись)</p>	<p>_____</p> <p>(расшифровка подписи)</p>
<p>М.П.</p> <p>(при наличии)</p>		

К настоящему уведомлению прилагаются:

(документы в соответствии с частью 10 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005 г., № 1, ст. 16; 2018 г., № 32, ст. 5133, 5135))

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о
планируемом сносе объекта
капитального строительства и
уведомления о завершении сноса
объекта капитального строительства»
на территории Шебекинского
городского округа

«ФОРМА»

Уведомление	
о завершении сноса объекта капитального строительства	
«_» _____ 20_ г.	
Администрация Шебекинского городского округа	
<small>(наименование органа местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения земельного участка, на котором располагался снесенный объект капитального строительства, или в случае, если такой земельный участок находится на межселенной территории, - наименование органа местного самоуправления муниципального района)</small>	

1. Сведения о застройщике, техническом заказчике

1.1	Сведения о физическом лице в случае, если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице в случае, если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
-------	---	--

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц)	

Настоящим уведомляю о сносе объекта капитального строительства _____, указанного в
(кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии))

уведомлении о планируемом сносе объекта капитального строительства от
«__» _____ 20__ г.
(дата направления)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Настоящим уведомлением я

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных
(в случае, если застройщиком является физическое лицо).

_____ (должность в случае, если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо) М.П. (при наличии)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
--	-----------------	-----------------------------