



Администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 24.12.2024 № 1876-н

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Оренбургской области от 15.07.2016 № 525-п «О переводе в электронный вид государственных услуг и типовых муниципальных услуг, предоставляемых в Оренбургской области», руководствуясь статьями 32, 35, 40 Устава муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области 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» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу:

2.1. постановление администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 28.12.2023 № 1772-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»;

2.2. постановление администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 20.03.2024 № 444-п «О внесении изменений в постановление администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 28.12.2023 № 1772-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления

о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по экономике и управлению имуществом Павлову Е.А. и на исполняющего обязанности главного архитектора муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области Рудась О.Р.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в Информационном бюллетене «Сорочинск официальный» и подлежит размещению на Портале муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области в сети «Интернет» (<http://sorochinsk56.ru>).

Глава муниципального образования
Сорочинский городской округ



Т.П. Мелентьева

Приложение
к постановлению администрации
Сорочинского городского округа
Оренбургской области
от 24.12.2024 № 1876-11

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о
планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о
завершении сноса объекта капитального строительства»

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» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» в муниципальном образовании Сорочинский городской округ Оренбургской области.

Административный регламент регулирует отношения, возникающие при оказании подуслуг: «Направление уведомления о сносе объекта капитального строительства» и «Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика или технического заказчика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – представитель).

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате

анкетирования, проводимого органом местного самоуправления Оренбургской области (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 Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

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

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 – муниципальная услуга).

2.1.1. Муниципальная услуга носит заявительный порядок обращения.

2.1.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на Портале муниципального образования Сорочинский городской округ сети «Интернет» <http://.sorochinsk56.ru> (далее – официальный сайт), в информационной системе «Реестре государственных (муниципальных) услуг (функций) Оренбургской области» (далее – ИС «РГУ»), на информационных стендах в уполномоченном органе и многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг Оренбургской области (далее – многофункциональный центр), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

2.1.3. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги могут быть получены заявителем по телефонам для справок (консультаций), посредством электронной почты, в личном кабинете ЕПГУ.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее – орган местного самоуправления).

2.2.1. Уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги является Управление архитектуры, градостроительства и капитального строительства администрации Сорочинского городского округа Оренбургской

области (далее – уполномоченный орган).

2.2.2. Справочная информация о местонахождении и графике работы уполномоченного органа, номерах телефонов, адресах электронной почты и (или) формы обратной связи ответственных специалистов уполномоченного органа размещена на официальном сайте органа местного самоуправления, а также в ИС «РГУ».

2.2.3. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в соответствии с соглашением о взаимодействии между органом местного самоуправления и многофункциональным центром, в праве принимать решение об отказе в приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (далее – уведомление о планируемом сносе), уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (далее – уведомление о завершении сноса), и прилагаемых к ним документов в случае, если такие уведомления поданы в многофункциональный центр.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3 Результатом предоставления муниципальной услуги является размещение уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса в муниципальной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Оренбургской области (далее – ГИС ОГД).

2.3.1. В случае обращения за подуслугой «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства» заявителю предоставляется:

а) извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства;

б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. В случае обращения за подуслугой «Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» заявителю предоставляется:

а) извещение о приеме уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства;

б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Формы уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.5. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет ЕПГУ (в том числе с использованием ГИС ОГД);

б) документа на бумажном носителе в уполномоченном органе, в

многофункциональном центре либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более семи рабочих дней со дня получения уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса (далее – уведомление о предоставлении муниципальной услуги) в уполномоченный орган.

Уведомление о предоставлении муниципальной услуги считается полученным уполномоченным органом со дня его регистрации.

2.7. В случае подачи уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр, ЕПГУ, посредством почтового отправления срок, указанный в пункте 2.6 Административного регламента, исчисляется со дня регистрации уведомления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном органе.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.8. 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 органа местного самоуправления, а также на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с выбранным вариантом предоставления муниципальной услуги указан в пунктах 3.7, 3.46 Административного регламента.

2.10. Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием федеральной

государственной информационной системы «Система межведомственного электронного взаимодействия») (далее – СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе указан в пунктах 3.8, 3.47 Административного регламента.

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

2.11. Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с выбранным заявителем вариантом предоставления муниципальной услуги указан в пунктах 3.11, 3.51 Административного регламента.

2.11. Решение об отказе в приеме документов в соответствии с выбранным заявителем вариантом предоставления муниципальной услуги оформляется по рекомендуемой форме, приведенной в Приложении № 4 к Административному регламенту.

2.12. Решение об отказе в приеме документов направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении о предоставлении муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого уведомления.

2.13. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением муниципальной услуги.

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

2.16. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.17. Исчерпывающие перечни оснований для направления заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги указаны в пунктах 3.32, 3.71 Административного регламента.

2.18. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с выбранным заявителем вариантом предоставления муниципальной услуги оформляется по рекомендуемой форме, приведенной в Приложении № 5 к Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа, и подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.20. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении о предоставлении муниципальной услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

2.22. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.24. Регистрация уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в уполномоченный орган.

В случае представления указанных уведомлений в электронной форме посредством ЕПГУ вне рабочего времени уполномоченного органа, в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем уведомления о предоставлении муниципальной услуги.

Уведомление о предоставлении муниципальной услуги считается полученным уполномоченным органом со дня его регистрации.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.25. Сведения о требованиях к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления, а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.26. Сведения о показателях качества и доступности муниципальной услуги размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления, а также на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

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

2.28. Предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр осуществляются в соответствии с соглашением о взаимодействии.

2.29. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги – ЕПГУ.

2.30. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через ЕПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи заявления заявителем в какой-либо иной форме.

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, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях и для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (при необходимости), а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки

выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления муниципальной услуги:

3.1.1. Вариант 1 – Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства.

3.1.2. Вариант 2 – Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

3.2. Варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3.3. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрен.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.4. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель или его представитель.

3.5. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 1 к 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

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

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

3.6. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган уведомления о планируемом сносе по форме согласно Приложению № 2 к Административному регламенту и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «д» пункта 3.7, пунктом 3.8 Административного регламента.

Застройщик или технический заказчик не позднее чем за семь рабочих дней до начала выполнения работ по сносу объекта капитального строительства направляет в уполномоченный орган уведомление о планируемом сносе одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ.

В случае направления уведомления о планируемом сносе и прилагаемых

к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной муниципальной 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 – ФГИС ЕСИА), заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление о планируемом сносе направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «в» – «е» пункта 3.7 Административного регламента и подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание заявления, 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 от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (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», 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» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к ЕПГУ 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» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 1376).

б) на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии, 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 муниципальной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 797), либо посредством почтового отправления.

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

а) уведомление о планируемом сносе. В случае его представления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 3.6 Административного регламента указанное уведомление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ.

Уведомление о планируемом сносе должно содержать следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

наименование и место нахождения застройщика или технического заказчика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

сведения о праве застройщика на объект капитального строительства, подлежащий сносу, а также сведения о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства, подлежащий сносу (при наличии таких лиц);

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 (при наличии таких решения либо обязательства);

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком или техническим заказчиком.

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления о планируемом сносе, и прилагаемых к нему документов посредством обращения в уполномоченный

орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 3.6 Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 3.6 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) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (за исключением объектов, указанных в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 ГрК РФ);

д) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (за исключением объектов, указанных в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 ГрК РФ).

3.8. 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 СМЭВ), и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (в случае направления уведомлений по объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

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);

в) решение суда о сносе объекта капитального строительства;

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

3.9. В целях установления личности заявитель представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 3.7 Административного регламента.

В целях установления личности представителя, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 3.7 Административного регламента.

3.10. В случае предоставления услуги через ЕПГУ личность заявителя или представителя устанавливается с использованием ФГИС ЕСИА (документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 3.7 Административного регламента не требуется, если заявитель прошел авторизацию через ФГИС ЕСИА).

3.11. Основания для принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, в том числе представленных в электронной форме:

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

б) неполное заполнение полей в форме уведомления о планируемом сносе, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» – «в» пункта 3.7 Административного регламента;

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

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

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

3.12. В приеме уведомления о планируемом сносе не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

3.13. Многофункциональный центр участвует, в соответствии с соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром, в приеме уведомления о планируемом сносе.

3.14. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.15. Уведомление о планируемом сносе и документы, предусмотренные подпунктами «б» – «е» пункта 3.7, пунктом 3.8 Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпункте «б» пункта 3.6 Административного регламента, принимаются должностными лицами уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.16. Уведомление о планируемом сносе и документы, предусмотренные подпунктами «б» - «е» пункта 3.7, пунктом 3.8 Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте «а» пункта 3.6 Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме и (или) принимаются ответственным должностными лицами уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.17. Уведомление о планируемом сносе и документы, предусмотренные подпунктами «б» – «е» пункта 3.7, пунктом 3.8 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.

3.18. Для приема уведомления о планируемом сносе в электронной форме с использованием ЕПГУ может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с уведомлением о планируемом сносе и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в ФГИС ЕСИА.

3.19. Срок регистрации уведомления о планируемом сносе и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «е» пункта 3.7, пунктом 3.8 Административного регламента, указан в пункте 2.24 Административного регламента.

3.20. Результатом административной процедуры является регистрация уведомления о планируемом сносе и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.21. После регистрации уведомления о планируемом сносе и документы, предусмотренные подпунктами «б» - «е» пункта 3.7, пунктом 3.8 Административного регламента, направляются ответственному должностному лицу уполномоченного органа для рассмотрения уведомления о планируемом сносе и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.22. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления о планируемом сносе и приложенных к уведомлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 3.8 Административного регламента.

3.23. Должностное лицо уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее – должностное лицо уполномоченного органа), подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) межведомственный запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 3.8 Административного регламента, в соответствующие органы (организации):

- 1) Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области;
- 2) Федеральную налоговую службу;
- 3) органы муниципальной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований Оренбургской области, подведомственные

государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находится запрашиваемый документ;

3.24. Для получения документов, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 3.8 Административного регламента, срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации уведомления о планируемом сносе и приложенных к уведомлению документов.

3.25. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами «а», «б» пункта 3.8 Административного регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме или на бумажном носителе, в срок не позднее трех рабочих дней с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

3.26. 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.

3.27. 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

3.28. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления о планируемом сносе и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «е» пункта 3.7, пунктом 3.8 Административного регламента.

3.29. Уполномоченный орган в течение семи рабочих дней со дня регистрации этого уведомления проводит проверку наличия документов, указанных в подпунктах «г», «д» пункта 3.7 Административного регламента, в случае непредставления данных документов, запрашивает их у заявителя.

3.30. В рамках рассмотрения уведомления о планируемом сносе и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «е» пункта 3.7, пунктом 3.8 Административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа осуществляет проверку наличия установленных в пункте 3.32 Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.31. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3.32. Основаниями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

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.

3.33. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать семь рабочих дней со дня регистрации уведомления о планируемом строительстве и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.34. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо уполномоченного органа подготавливает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по рекомендуемой форме, указанной в пункте 2.18 Административного регламента.

3.35. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является размещение уведомления о планируемом сносе и соответствующих документов в ГИС ОГД или подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.36. Должностное лицо уполномоченного органа обеспечивает размещение этого уведомления в ГИС ОГД и уведомляет о таком размещении инспекцию государственного строительного надзора Оренбургской области.

Предоставления результата муниципальной услуги

3.37. Результатом административной процедуры является размещение в ГИС ОГД уведомления о планируемом сносе и документов, указанных в подпунктах «г», «д» пункта 3.7 Административного регламента.

3.38. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3.1 Административного регламента, одним из следующих способов:

- 1) посредством личного обращения в уполномоченный орган;
- 2) через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 797;
- 3) посредством почтового отправления;
- 4) в электронном виде через ЕПГУ, в том числе с использованием ГИС ОГД.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги посредством ЕПГУ осуществляется в личном кабинете заявителя (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.39. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет один рабочий день, но не превышает семи рабочих дней со дня регистрации уведомления о планируемом сносе.

3.40. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает семи рабочих дней со дня регистрации уведомления о планируемом сносе.

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.42. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.43. Проведение процедуры оценки и процедуры распределения ограниченного ресурса для заявителя не предусмотрены.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.44. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.6 Административного регламента.

Вариант 2

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

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

3.45. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган уведомления о завершении сноса по форме согласно Приложению № 3 к Административному регламенту и документов, предусмотренных подпунктами «б», «в» пункта 3.46, пунктом 3.47 Административного регламента.

Застройщик или технический заказчик не позднее семи рабочих дней после завершения сноса объекта капитального строительства подает уведомление о завершении сноса одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ.

В случае направления уведомления о завершении сноса и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ФГИС ЕСИА, заполняет форму указанного уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление о завершении сноса направляется заявителем или его

представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпункте «в» пункта 3.46 Административного регламента и подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание заявления, 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 № 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», 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» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к ЕПГУ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 1376.

б) на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 797, либо посредством почтового отправления.

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

а) уведомление о завершении сноса. В случае его представления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 3.45 Административного регламента указанное уведомление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления о завершении сноса и прилагаемых к ним документов посредством обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 3.45 Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 3.45 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;

3.47. 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 СМЭВ), и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

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

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).

3.48. В целях установления личности заявитель представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 3.46 Административного регламента.

3.49. В целях установления личности представителя, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 3.46 Административного регламента.

3.50. В случае предоставления услуги через ЕПГУ личность заявителя или представителя устанавливается с использованием ФГИС ЕСИА (документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 3.46 Административного регламента не требуется, если заявитель прошел авторизацию через ФГИС ЕСИА).

3.51. Основания для принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, в том числе представленных в электронной форме:

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

б) неполное заполнение полей в форме уведомления о завершении сноса, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» – «в» пункта 3.46 Административного регламента;

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

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

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

3.52. В приеме уведомления о завершении сноса не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

3.53 Многофункциональный центр участвует, в соответствии с соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром, в приеме уведомления о завершении сноса.

3.54. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.55. Уведомление о завершении сноса и документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 3.46, пунктом 3.47 Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпункте «б» пункта 3.45 Административного регламента, принимаются должностными лицами уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.56. Уведомление о завершении сноса и документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 3.46, пунктом 3.47 Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте «а» пункта 3.45 Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме и (или) принимаются ответственным должностными лицами уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.57. Уведомление о завершении сноса и документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 3.46, пунктом 3.47 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.

3.58. Для приема уведомления о завершении сноса в электронной форме с использованием ЕПГУ может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с уведомлением о завершении сноса и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в ФГИС ЕСИА.

3.59. Срок регистрации уведомления о завершении сноса и документов, предусмотренных подпунктами «б», «в» пункта 3.46, пунктом 3.47 Административного регламента, указан в пункте 2.24 Административного регламента.

3.60. Результатом административной процедуры является регистрация уведомления о завершении сноса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.61. После регистрации уведомления о завершении сноса и документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 3.46, пунктом 3.47 Административного регламента, направляются в уполномоченный орган для рассмотрения уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.62. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления о завершении сноса и приложенных к уведомлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 3.47 Административного регламента.

3.63. Должностное лицо уполномоченного органа подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) межведомственный запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 3.47 Административного регламента, в соответствующие органы (организации):

1) Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области;

2) Федеральную налоговую службу (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)).

3) органы муниципальной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований Оренбургской области, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находится запрашиваемый документ;

3.64. Для получения документов, указанных в пункте 3.47 Административного регламента, срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации уведомления о завершении сноса и приложенных к уведомлению документов.

3.65. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 3.47 Административного регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме или на бумажном носителе, в срок не позднее трех рабочих дней с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

3.66. 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.

3.67. 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

3.68. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления о завершении сноса и документов, предусмотренных подпунктами «б», «в» пункта 3.46, пунктом 3.47 Административного регламента.

3.69. В рамках рассмотрения уведомления о завершении сноса и документов, предусмотренных подпунктами «б», «в» пункта 3.46, пунктом 3.47 Административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа осуществляет проверку наличия установленных в пункте 3.71 Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.70. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3.71. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

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

3.72. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать семь рабочих дней со дня регистрации уведомления о завершении сноса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.73. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо уполномоченного органа

подразделения подготавливает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по рекомендуемой форме, указанной в пункте 2.18 Административного регламента.

3.74. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является размещение уведомления о завершении сноса в ГИС ОГД или подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.75. Должностное лицо уполномоченного органа обеспечивает размещение этого уведомления в ГИС ОГД и уведомляет о таком размещении инспекцию государственного строительного надзора Оренбургской области.

Предоставления результата муниципальной услуги

3.76. Результатом административной процедуры является размещение в ГИС ОГД уведомления о завершении сноса.

3.77. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3.2 Административного регламента, одним из следующих способов:

- 1) посредством личного обращения в уполномоченный орган;
- 2) через многофункциональный центр в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром;
- 3) посредством почтового отправления;
- 4) в электронном виде через ЕПГУ, в том числе с использованием ГИС ОГД.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги посредством ЕПГУ осуществляется в личном кабинете заявителя (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.78. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет один рабочий день, но не превышает семи рабочих дней со дня регистрации уведомления о завершении сноса.

3.79. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает семи рабочих дней со дня регистрации уведомления о завершении сноса.

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.82. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.83. Проведение процедуры оценки и процедуры распределения ограниченного ресурса для заявителя не предусмотрены.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.84. Срок предоставления муниципальной услуги указан в 2.6 Административного регламента.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется на постоянной основе должностными лицами уполномоченного органа, ответственными за осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Текущий контроль включает в себя соблюдение последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги и порядка рассмотрения заявлений, а также оценки полноты и объективности их рассмотрения, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок в соответствии с правовым актом уполномоченного органа.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании плана работы уполномоченного органа, утверждаемого руководителем уполномоченного органа.

Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти за решения действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.4. В случае выявления по результатам проверок нарушений осуществляется привлечение должностных лиц уполномоченного органа к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность специалистов, должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:
направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

4.6. Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления Оренбургской области, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) уполномоченного органа;

в вышестоящий орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте уполномоченного органа, на ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме.

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

П Е Р Е Ч Е Н Ь
признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги
1	Заявитель обратился с уведомлением о планируемом сносе объекта капитального строительства
2	Заявитель обратился с уведомлением о завершении сноса объекта капитального строительства

**Уведомление
о планируемом сносе объекта капитального строительства**

«__» _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления поселения, муниципального округа, городского округа по месту нахождения объекта капитального строительства или в случае, если объект капитального строительства расположен на межселенной территории, органа местного самоуправления муниципального района)

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)		

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).

(должность, в случае, если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются: _____

(документы в соответствии с частью 10 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2018, N 32, ст. 5133, 5135))

**Уведомление
о завершении сноса объекта капитального строительства**

«__» _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления поселения, муниципального округа, 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)

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 уведомлении (кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии)) 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)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

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

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)
в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги _____

(указать наименование варианта предоставления услуги, указанного в п.п.3.1.1, 3.1.2
Административного регламента)

Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов

Дополнительно информируем: _____

указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии

должность

подпись

инициалы и фамилия

Приложение № 5
к Административному регламенту
Рекомендуемая 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)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

_____ (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)
по результатам рассмотрения заявления о _____

(указывается наименование заявления)

от _____ № _____ принято решение об отказе в _____
(дата и номер регистрации)

(указывается наименование варианта предоставления муниципальной услуги,
указанного в п.п.3.1.1, 3.1.2 Административного регламента)

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться с заявлением _____
(указывается наименование заявления)

после устранения указанных замечаний.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.
(указывается наименование уполномоченного органа)

Дополнительно информируем: _____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)