

#### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ГЛАВЫ ВЕРШИНО-РЫБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПАРТИЗАНСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

28.05.2025 с.Вершино-Рыбное № 27–п

**О внесении изменений в постановление главы Вершино-Рыбинского сельсовета от 22.12.2023 № 65-п «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 со статьей 55.31 [Градостроительного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901919338#64U0IK), [Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](https://docs.cntd.ru/document/902228011#7D20K3), [Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/901876063#7D20K3), на основании Устава Вершино-Рыбинского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Внести в постановление главы Вершино-Рыбинского сельсовета от 22.12.2023 № 65-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» следующие изменения:

1.1. Раздел 1 пункт 1.4 подпункт 4 административного регламента слова «на официальном сайте Партизанского района <https://partizan24.gosuslugi.ru/> на странице «Вершино-Рыбинский сельсовет».» заменить словами «на официальном сайте администрации Вершино-Рыбинского сельсовета https://vershinorybinskij- r04.gosweb.gosuslugi.ru/»;

1.2. Раздел 2 пункт 2.3. административного регламента исключить, соответственно изменить нумерацию последующих пунктов административного регламента;

1.3. Раздел 3 административного регламента исключить;

1.4. Раздел 4 административного регламента исключить;

1.5. Раздел 5 административного регламента исключить.

1. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления сельсовета «Вестник Вершино-Рыбинского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Вершино-Рыбинского сельсовета, https://vershinorybinskij- r04.gosweb.gosuslugi.ru/.

Глава сельсовета З.З.Дзигоев

Приложение

к постановлению главы

Вершино-Рыбинского сельсовета

от 22.12.2023 № 65-п

с изменениями

Приложение

к постановлению главы

Вершино-Рыбинского сельсовета

от 27.05.2025 № 27-п

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

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий административных процедур.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Вершино-Рыбинского сельсовета.

Место предоставления муниципальной услуги: Красноярский край, Партизанский район, с.Вершино-Рыбное, ул. Ленина, д.53.

Время предоставления муниципальной услуги: ежедневно с понедельника по

пятницу, с 8.00 до 16.00 (перерыв на обед с 12.00 до 13.00), выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни.

Телефон главы сельсовета: 8 (39140) 23-3-22.

Телефон специалистов сельсовета: 8(39140) 23-3-92.

E-mail: adm\_v-ribnoye@mail.ru.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие при оказании следующих подуслуг:

1. Направление уведомления о сносе объекта капитального строительства;

2. Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального

строительства.

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются

физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели,

являющиеся застройщиками (далее – Заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего

Административного регламента, могут представлять лица, обладающие

соответствующими полномочиями (далее – представитель).

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в администрацию Вершино-Рыбинского сельсовета (далее - Уполномоченный орган);

2) по телефону Уполномоченного органа;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной

связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ, Единый портал);

на региональном портале государственных и муниципальных услуг

(функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – региональный портал); на официальном сайте администрации Вершино-Рыбинского сельсовета https://vershinorybinskij- r04.gosweb.gosuslugi.ru/

5) посредством размещения информации на информационных стендах

Уполномоченного органа.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи уведомления о планируемом сносе объекта капитального

строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального

строительства (далее – уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса соответственно);

- адреса Уполномоченного органа ;

- справочной информации о работе Уполномоченного органа;

- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

-порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги;

- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия)

должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении

государственной (муниципальной) услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию. Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять

информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного

органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги ;

- справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения уведомления об окончании

строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, региональном портале, а также в Уполномоченном органе при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства".

2.2. Состав заявителей.

Заявителями при обращении за получением услуги являются застройщики.

Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя.

Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.3. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Администрацию Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства или Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства по формам (приложение №2, приложение №3).

По выбору Заявителя Уведомление представляется одним из следующих способов:

- на бумажном носителе в отдел Администрации, уполномоченный на приём и выдачу документов по оказанию муниципальных услуг, путём очного предъявления подлинников необходимых документов;

- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес Администрации; в этом случае направляются копии документов, достоверность которых засвидетельствована в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются;

- в форме электронного запроса с приложением электронных копий документов, направленных через Единый портал государственных услуг (Портал государственных услуг Российской Федерации [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), далее по тексту – ЕПГУ) либо Региональный портал государственных услуг (Портал государственных услуг Красноярского края [www.gosuslugi.ru/r/krasnoyarsk](http://www.gosuslugi.ru/r/krasnoyarsk), далее по тексту – РПГУ).

2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. В целях сноса объекта капитального строительства Заявитель подает в Администрацию одним из способов, указанных в пункте 2.3 настоящего Регламента, оригинал уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства не позднее чем за семь рабочих дней до начала выполнения работ по сносу объекта капитального строительства.

Указанное уведомление 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.

К уведомлению о планируемом сносе объекта капитального строительства, за исключением объектов, указанных в пунктах 1-3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, прилагаются следующие документы:

- результаты и материалы обследования объекта капитального строительства;

- проект организации работ по сносу объекта капитального строительства. Требования к составу и содержанию такого проекта утверждены постановлением Правительства Российской Федерации №509 от 26.04.2019 года.

2.4.2. Заявитель не позднее семи рабочих дней после завершения сноса объекта капитального строительства подает в Администрацию одним из способов, указанных в пункте 2.3 настоящего Регламента, оригинал уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

2.4.3. Дополнительно к Уведомлению прилагаются:

- документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя);

- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с Уведомлением обращается представитель Заявителя;

- правоустанавливающие документы на земельный участок, в границах которого расположен объект капитального строительства, планируемый к сносу, в случае, если сведения о правах на земельный участок отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

- правоустанавливающие документы на объект капитального строительства, планируемый к сносу, в случае, если сведения о правах на объект недвижимости отсутствуют в ЕГРН.

2.5. Документы, перечисленные в пунктах 2.4.2 и 2.4.3 настоящего Регламента, представляются в фото- или светокопиях с одновременным представлением оригинала или надлежаще заверенной копии. Фото- или светокопия документа после проверки её соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы, и приобщается к Уведомлению. Документы, предоставленные Заявителем, должны быть действительны на дату обращения в Администрацию.

2.6. Требования к документам, предоставляемым непосредственно Заявителем.

Предоставленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

а) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

б) фамилия, имя и отчество (наименование) Заявителя, его место жительства (место нахождения), телефон написаны полностью;

в) в документах отсутствуют неоговоренные исправления;

г) документы не исполнены карандашом;

д) наличие личной подписи Заявителя/Заявителей;

е) наличие приложений, указанных в заявлении;

ж) документы подаются на русском языке, либо должны иметь заверенный в установленном законом порядке перевод на русский язык.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые Заявитель вправе представить, в том числе в электронной форме.

Для предоставления муниципальной услуги Администрация посредством межведомственного информационного взаимодействия (без привлечения к этому Заявителя), запрашивает следующие документы:

- Выписку из ЕГРН в отношении земельного участка, в границах которого расположен объект капитального строительства, планируемый к сносу;

- Выписку из ЕГРН в отношении объекта капитального строительства, планируемого к сносу;

- Решение суда о сносе объекта капитального строительства;

- Решение органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства.

Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить перечисленные документы. Не предоставление вышеуказанных документов не является причиной для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. В соответствии с требованиями ч. 1 ст. 7 Федерального закона РФ №210-ФЗ от 27.07.2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ) органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от Заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 года государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 настоящей статьи перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 года;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 года, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 года, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 года, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

а) нарушение требований к оформлению документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента (в том числе в случае отсутствия в заявлении фамилии, имени, отчества Заявителя, его почтового адреса, личной подписи);

б) наличие в Уведомлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;

в) отсутствие документа, удостоверяющего личность Заявителя или его уполномоченного представителя (при обращении на личном приёме);

г) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя.

Основанием для отказа в приёме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги в электронном виде является наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе.

2.10. Основанием для приостановления процедуры предоставления муниципальной услуги является поступление в Администрацию ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для выдачи результата предоставления муниципальной услуги, если соответствующий документ не был предоставлен Заявителем по собственной инициативе.

2.11. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) отсутствие документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Регламента;

б) письменное заявление Заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

в) предоставление копий документов без предъявления оригинала;

г) несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства;

д) текст Уведомления не поддается прочтению;

е) отсутствие в Уведомлении сведений о Заявителе, подписи Заявителя;

ж) предоставление Заявителем недостоверных сведений;

з) Уведомление, направленное в электронном виде, не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо не подтверждена её подлинность;

и) подача Уведомления представителем Заявителя, чьи полномочия не подтверждены;

к) отсутствие у Администрации полномочий по рассмотрению Уведомления;

л) направление уведомления о начале работ по сносу не требуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

м) уведомление о сносе объекта капитального строительства подано заявителем до истечения семи рабочих дней с момента подачи уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства.

2.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Не имеется.

2.13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.15. Максимальный срок ожидания Заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги – не более 30 (тридцати) минут. Время ожидания Заявителя в очереди при получении результата оказания услуги – не более 30 (тридцати) минут.

2.16. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация Уведомления и прилагаемых к нему документов осуществляется:

- при подаче очно в бумажном виде – в момент приёма документов;

- при направлении Уведомления и документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – в день получения письма;

- при направлении электронного запроса на оказание услуги с использованием ЕПГУ либо РПГУ – в день получения запроса.

Регистрация осуществляется путём проставления отметки на Уведомлении (дата приёма, входящий номер) и регистрации заявления в журнале регистрации.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения, в которых осуществляется приём граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями. На информационном стенде в Администрации размещается перечень документов, которые Заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги.

Рабочее место специалистов Администрации, участвующих в оказании муниципальной услуги, оснащается необходимой для исполнения муниципальной услуги офисной техникой.

Помещения для предоставления муниципальной услуги по возможности размещаются в максимально удобных для обращения местах.

В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования.

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в оказании муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

При ином размещении помещений по высоте должна быть обеспечена возможность получения муниципальной услуги маломобильными группами населения.

Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть доступны для инвалидов.

К месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение для оказания муниципальной услуги, входа в места предоставления муниципальной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание специалистами помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

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

- при наличии прилегающей к помещениям парковки оборудование на ней не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.18. На информационном стенде в Администрации размещаются следующие информационные материалы:

- перечень предоставляемых муниципальных услуг, образцы документов (справок).

- образец заполнения Уведомления;

- адрес, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты Администрации;

- адрес официального сайта Администрации в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги;

- порядок получения информации Заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

2.19. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, сроков выполнения отдельных административных процедур в рамках её предоставления, отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей к качеству предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

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)

**Р Е Ш Е Н И Е**

**об отказе в приеме документов**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги "Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства " Вам отказано по следующимоснованиям:

| № пункта  Административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа  в приеме документов |
| --- | --- | --- |
| подпункт "а" пункта 2.11 | Уведомление о сносе объекта капитального строительства и уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги | *Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении* |
| подпункт "б" пункта 2.11 | представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом) | *Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу* |
| подпункт "в" пункта 2.11 | представленные документы содержат подчистки и исправления текста | *Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации* |
| подпункт "г" пункта 2.11 | представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | *Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения* |
| подпункт "д" пункта 2.11 | уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.4-2.6 Административного регламента | *Указывается исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением указанных требований, а также нарушенные требования* |
| подпункт "е" пункта 2.11 | выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме | *Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию* |

Дополнительно информируем:

.

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

Приложение:

.

(прилагаются документы, представленные заявителем)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Дата

\*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

Приложение № 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

УВЕДОМЛЕНИЕ

О ПЛАНИРУЕМОМ СНОСЕ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (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) |

**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).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (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](#l5241) статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2018, N 32, ст. 5133, 5135) |  | | |

Приложение № 3

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

УВЕДОМЛЕНИЕ

О ЗАВЕРШЕНИИ СНОСА ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (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) |

**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 |  |  |  |
|  | (кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии) |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| указанного в 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) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи |

**М.П.**