



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Посёлок Ивня

19 сентября 2023 г.

№ 373

**Об утверждении Административного
регламента предоставления
муниципальной услуги
«Направление уведомления
о планируемом сносе объекта
капитального строительства
и уведомления о завершении сноса
объекта капитального
строительства» на территории
Ивнянского района**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 26 апреля 2019 года № 509 «Об утверждении требований к составу и содержанию проекта организации работ по сносу объекта капитального строительства», приказом министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 24 января 2019 года № 34/пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг администрация Ивнянского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории Ивнянского района (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Ивнянский район» от 7 июня 2022 года № 166 «Об утверждении Административного регламента предоставления

муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории Ивнянского района».

3.Отделу по связям с общественностью и СМИ, информационных технологий аппарата главы администрации Ивнянского района (Бабичева А.Ю.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Ивнянского района.

4.Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Ивнянского района по строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству Панина А.В.

**Глава администрации
Ивнянского района**



И.А. Щепин

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ивнянского района
от 19 сентября 2023 г. № 373

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

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее - административный регламент и муниципальная услуга, соответственно) регулирует последовательность и сроки административных процедур администрации Ивнянского района по предоставлению данной муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

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

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

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

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

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю предоставляется муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим административным регламентом, исходя из признаков заявителя, а также

из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги – «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Ивнянского района в лице отдела архитектуры администрации Ивнянского района (далее – Отдел).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

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

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

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

2.5.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, опубликованными на Интернет-сайте, Едином и Региональном порталах.

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

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Отдел:

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

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

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

а) уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства;

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

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

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

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

е) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (в случае направления уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства);

ж) уведомление о завершении сноса.

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

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

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

в) решение суда о сносе объекта капитального строительства;

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

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

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

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

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

– текст заявления может быть оформлен машинописным способом.

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

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

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

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

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

3)заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства;

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

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

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

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

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

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

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

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

г)неполное заполнение полей в форме уведомления;

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

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

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

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

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

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

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

2.9.1.Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

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

2.11.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.11.1.При личном обращении заявителя в Отдел с уведомлением о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомлением о завершении сноса объекта капитального строительства должностным лицом, ответственным за приём документов, проводится:

- проверка документов, указанных в пунктах 2.6.1 – 2.6.2 пункта 2.6 раздела II настоящего административного регламента (составляет не более 15 минут);

- регистрация уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в Отделе (составляет не более 5 минут).

2.11.2.Регистрация уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства, направленного заявителем по почте, осуществляется в день его поступления в Отдел.

В случае поступления уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в Отдел в выходной или праздничный день регистрация осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

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

2.12.4. Помещения для приема заявителей:

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

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

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

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

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

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

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

- возможность беспрепятственного входа в здание Отдела и выхода из него;

- возможность самостоятельного передвижения по территории Отдела в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников Отдела, предоставляющих услуги вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Отдел, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников Отдела;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории Отдела;

- содействие инвалиду при входе в Отдел и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к Отделу и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также

надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

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

–помощь работников Отдела, предоставляющего услугу, инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

2.12.6. Рабочее место каждого должностного лица Отдела должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, сети Интернет, печатающим и сканирующим устройствам.

2.12.7. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на официальном сайте администрации Ивнянского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ivnya-r31.gosweb.gosuslugi.ru (далее – Интернет-сайт), а также на ЕПГУ размещается следующая информация:

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

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства по предварительной записи – не более 15 минут;

ж) срок регистрации уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не может превышать одного рабочего дня, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, администрации Ивнянского района;

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

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

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

л) удовлетворенность заявителей качеством предоставления муниципальной услуги;

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

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

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

- предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге посредством Единого или Регионального порталов (I этап);

- предоставление форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и обеспечение доступа для копирования и заполнения заявления в электронной форме посредством Единого или Регионального порталов (II этап);

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

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

2.14.1.1. Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной

подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.14.1.2. Уведомление заявителя о принятии к рассмотрению заявления, а также о необходимости представления недостающей к нему информации осуществляется Отделом не позднее одного рабочего дня, следующего за днем заполнения заявителем соответствующей интерактивной формы через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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

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

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

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

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

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

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

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

строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. 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, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

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

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

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

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

3.2. Профилирование заявителя

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

– в Отделе.

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

– посредством опроса в Отделе.

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

3.2.4. Вариант муниципальной услуги определяется на основании

признаков заявителя и результата оказания муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в Отделе и включает в себя выяснение ответов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя.

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

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

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

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

2) Межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) Предоставление результата муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

в) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством

иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

г)результаты и материалы обследования объекта капитального строительства;

д)проект организации работ по сносу объекта капитального строительства;

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

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

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

в)решение суда о сносе объекта капитального строительства;

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

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

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

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

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

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

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

3)заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства;

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

3.3.1.6.Орган, предоставляющий муниципальную услугу - отдел архитектуры администрации Ивнянского района.

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

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

3.3.2.Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.2.1.Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), указанных в подпункте 3.3.1.3 подпункта 3.3.1 пункта 3.3 раздела III настоящего административного регламента, которые он в соответствии с требованиями Закона № 210-ФЗ вправе представлять по собственной инициативе.

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

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

3.3.2.3.Межведомственный запрос формируется и направляется должностным лицом Отдела, ответственным за направление межведомственного запроса.

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

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

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

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

- реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

3.3.3.Приостановление предоставления муниципальной услуги

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

законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

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

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.3.5.Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.5.1.Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

- 2)Межведомственное информационное взаимодействие;

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

- 4)Предоставление результата муниципальной услуги.

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

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

3.4.1.2. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу, уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту, а также следующие документы:

- а) уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства;
- б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства посредством личного обращения в Отдел;
- в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя);
- г) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства;
- д) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства.

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

- а) сведения из Единого государственного реестра физических лиц (при обращении застройщика, являющегося физическим лицом) ;
- б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (в случае направления уведомлений по объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);
- в) решение суда о сносе объекта капитального строительства;
- г) решение органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства.

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

- предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность.

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

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

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

3) заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства;

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

3.4.1.6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу - отдел архитектуры администрации Ивнянского района.

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

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

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), указанных в подпункте 3.4.1.3 подпункта 3.4.1 пункта 3.4 раздела III настоящего административного регламента, которые он в соответствии с требованиями Закона № 210-ФЗ вправе представлять по собственной инициативе.

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

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

3.4.2.3. Межведомственный запрос формируется и направляется должностным лицом Отдела, ответственным за направление межведомственного запроса.

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

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

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

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

- реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

документов.

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

3.4.3.Приостановление предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

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

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

- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

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

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.4.5.Предоставление результата муниципальной услуги

3.4.5.1.Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

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

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

- а) уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства;
- б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства посредством личного обращения в Отдел;
- в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя);
- г) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо.

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

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

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

в) решение суда о сносе объекта капитального строительства;

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

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

-предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность.

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

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

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

3)заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства;

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

3.5.1.6.Орган, предоставляющий муниципальную услугу, - отдел архитектуры администрации Ивнянского района.

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

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

3.5.2.Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

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

3.5.2.3.Межведомственный запрос формируется и направляется должностным лицом Отдела, ответственным за направление межведомственного запроса.

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

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

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

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

- реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

3.5.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

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

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

- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

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

регламента;

-отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.5.5.Предоставление результата муниципальной услуги

3.5.5.1.Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

2)Межведомственное информационное взаимодействие;

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

4)Предоставление результата муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

в) решение суда о сносе объекта капитального строительства;

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

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

- предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность.

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

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

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

3) заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства;

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

3.6.1.6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу - отдел архитектуры администрации Ивнянского района.

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

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

3.6.2. Межведомственное информационное взаимодействие

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

3.6.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие

осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

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

3.6.2.3. Межведомственный запрос формируется и направляется должностным лицом Отдела, ответственным за направление межведомственного запроса.

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

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

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

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

- реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

3.6.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

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

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

- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

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

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.6.5. Предоставление результата муниципальной услуги

3.6.5.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

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

3.7. Прием уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

3.7.1.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в соответствии с режимом приема заявителей в Отдел следующие документы:

- 1) уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства не позднее чем за семь рабочих дней до начала выполнения работ по сносу объекта капитального строительства, уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства не позднее семи рабочих дней после завершения сноса объекта капитального строительства в форме документа на бумажном носителе, заверенного заявителем, согласно приложениям № 3, № 4 к настоящему административному регламенту.

Указанные уведомления должны содержать следующие сведения:

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

б)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;

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

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

д)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);

е) 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);

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

Формы уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства утверждены Приказом Минстроя России от 24 января 2019 года № 34/пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

2)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:

а)результаты и материалы обследования объекта капитального строительства;

б)проект организации работ по сносу объекта капитального строительства.

Требования к составу и содержанию проекта организации работ по сносу объекта капитального строительства утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 апреля 2019 года № 509 «Об утверждении требований к составу и содержанию проекта организации работ по сносу объекта капитального строительства»;

3)документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если уведомление направлено представителем заявителя.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

-согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на снос (в случае, если у объекта капитального строительства несколько правообладателей);

-правоустанавливающие документы на земельный участок, на объект капитального строительства (в случае, если необходимые документы и сведения о правах на земельный участок отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости, а также в случае отсутствия указанных документов и сведений в органах исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органах местного самоуправления, уполномоченных на управление и распоряжение земельными участками, находящимися в государственной, муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена).

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

- предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя).

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

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

б)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);

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

г)неполное заполнение полей в форме уведомления;

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

3.7.1.4.Прием уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) осуществляется в Отделе, через почтовое отправление.

3.7.1.5.Срок регистрации уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Отделе составляет не более 5 минут.

3.7.2.Межведомственное информационное взаимодействие

3.7.2.1.Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), указанных в подпункте 3.3.1.3 подпункта 3.3.1 пункта 3.3. раздела III настоящего административного регламента, которые он в соответствии с требованиями Закона № 210-ФЗ вправе представлять по собственной инициативе.

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

Для получения муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

- управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области;

- отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Ивнянского района;

- управлением государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области.

3.7.2.3.Межведомственный запрос формируется и направляется сотрудником Отдела, ответственным за направление межведомственного запроса.

3.7.2.4.Межведомственный запрос о представлении необходимых сведений на бумажном носителе должен содержать следующие сведения:

- кадастровый номер земельного участка, на котором расположен объект капитального строительства, подлежащий сносу;

- кадастровый номер объекта капитального строительства, подлежащего сносу;

- адрес объекта капитального строительства, подлежащего сносу.

3.7.2.5.Срок направления межведомственного запроса 1 день со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

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

3.7.3.Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

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

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

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего административного регламента;

– достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

– представление полного комплекта документов, указанных в подпункте 3.3.1.2. подпункта 3.3.1 пункта 3.3 раздела III настоящего административного регламента;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.7.3.3.Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет семь рабочих дней.

3.7.4.Предоставление результата муниципальной услуги

3.7.4.1.Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

IV.Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1.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

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

4.2.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

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

4.2.2.Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается

руководителем Отдела.

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

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

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

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

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

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

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование

решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Отделом, должностными лицами Отдела, в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.2. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационном стенде Отдела, на Интернет-сайте: ivnya-r31.gosweb.gosuslugi.ru.

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

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

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

– Интернет-сайта: ivnya-r31.gosweb.gosuslugi.ru;

– ЕПГУ;

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

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления
о планируемом сносе объекта
капитального строительства
и уведомления о завершении сноса
объекта капитального строительства»
на территории Ивнянского района

Форма

Кому

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

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

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

Отдел архитектуры администрации Ивнянского района

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

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

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

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

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

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

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

Приложение: _____
(прилагаются документы, представленные заявителем)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления
о планируемом сносе объекта
капитального строительства
и уведомления о завершении сноса
объекта капитального строительства»
на территории Ивнянского района

Форма

Перечень признаков,
определяющих вариант предоставления
муниципальной услуги

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

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления
о планируемом сносе объекта
капитального строительства
и уведомления о завершении сноса
объекта капитального строительства»
на территории Ивнянского района

Форма

Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства
«__» 20 г.
Отдел архитектуры администрации Ивнянского района
(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:		

<hr/> <hr/>		
Настоящим уведомлением я		
<hr/>		
(фамилия, имя, отчество (при наличии))		
даю согласие на обработку персональных данных (в случае, если		
застройщиком является физическое лицо).		
<hr/> (должность в случае, если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо)	<hr/> (подпись)	<hr/> (расшифровка подписи)
М.П. (при наличии)		
К настоящему уведомлению прилагаются:		
<hr/> <hr/> <hr/>		
(документы в соответствии с частью 10 статьи 55.31 <u>Градостроительного кодекса Российской Федерации</u> (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005 г., № 1, ст. 16; 2018 г., № 32, ст. 5133, 5135))		

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления
о планируемом сносе объекта
капитального строительства
и уведомления о завершении сноса
объекта капитального строительства»
на территории Ивнянского района

Форма

Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства
«_» 20 г.
Отдел архитектуры администрации Ивнянского района
(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

_____, указанного
(кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии))

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. (при наличии)		

