



**Российская Федерация
Кемеровская область – Кузбасс
Беловский муниципальный округ
администрация Беловского муниципального округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 мая 2025 г.

№ 163

г. Белово

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

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Беловского муниципального округа от 01 июля 2024 года № 245 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Беловском муниципальном округе», руководствуясь Уставом муниципального образования Беловский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление администрации Беловского муниципального округа от 25 июля 2022 года № 653 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»;

2.2. постановление администрации Беловского муниципального округа от 05 октября 2022 года № 845 «О внесении изменений в постановление администрации Беловского муниципального округа от 25 июля 2022 года № 653 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

3. Обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Сельские зори», обнародование на стендах, размещенных в зданиях территориальных управлений администрации Беловского муниципального округа и размещение на официальном сайте администрации Беловского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

И. о. главы Беловского
муниципального округа

О.В. Митин

**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. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) отдела архитектуры и градостроительства администрации Беловского муниципального округа при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

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

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в подразделе 1.2 настоящего административного регламента, могут представлять их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо представители юридических лиц, выполняющих функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности (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 (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

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

1.3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением 1 к настоящему административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

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 отделом архитектуры и градостроительства администрации Беловского муниципального округа (далее – уполномоченный орган).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие Государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» www.umfc42.ru (далее - ГАУ «УМФЦ Кузбасса»).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) размещение сотрудником уполномоченного органа уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (далее – уведомление о планируемом сносе) и прилагаемых документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и

направление данного уведомления в Инспекцию государственного строительного надзора Кузбасса.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление о планируемом сносе, в котором указаны дата и номер регистрации уведомления о планируемом сносе в журнале регистрации уведомлений уполномоченного органа;

б) размещение сотрудником уполномоченного органа уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (далее – уведомление о завершении сноса) и прилагаемых документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и направление данного уведомления в Инспекцию государственного строительного надзора Кузбасса.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление о завершении сноса, в котором указаны дата и номер регистрации уведомления о завершении сноса в журнале регистрации уведомлений уполномоченного органа;

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является отказ в предоставлении муниципальной услуги, в котором указаны дата и номер отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Форма уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства (Приказ Министерства строительства и жилищно – коммунального хозяйства Российской Федерации 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»).

2.3.3. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в личном кабинете в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) или в подсистеме регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» (далее – РПГУ) и в журнале регистрации уполномоченного органа.

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги можно получить следующими способами:

а) направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью

уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ, в случае, если такой способ указан в уведомлении о планируемом сносе, уведомлении о завершении сноса;

б) выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, ГАУ «УМФЦ Кузбасса» либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) в уполномоченном органе, предоставляющем муниципальную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, составляет не более семи рабочих дней;

б) в ЕПГУ, РПГУ составляет не более семи рабочих дней с момента регистрации уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов в уполномоченном органе;

в) в ГАУ «УМФЦ Кузбасса», если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в ГАУ «УМФЦ Кузбасса», составляет не более семи рабочих дней с момента регистрации уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов в уполномоченном органе.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в подразделах административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов приведен в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, или в ГАУ «УМФЦ Кузбасса»

Максимальный срок ожидания в очереди для заявителей при подаче уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса, и при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более пятнадцати минут с момента обращения в уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, или в ГАУ «УМФЦ Кузбасса».

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Регистрация уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса, представленного заявителем в уполномоченный орган способами, указанными в подразделах 3.3, 3.4 настоящего административного регламента осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.

2.10.2. В случае направления уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса, посредством ЕПГУ или РПГУ, с

использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем поступления уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса, считается первый рабочий день, следующий за днем предоставления заявителем указанного уведомления.

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

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

2.11.1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, подлежит обязательному размещению и актуализации на официальном сайте администрации Беловского муниципального округа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ, РПГУ.

2.11.2. Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте администрации Беловского муниципального округа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», а также в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ.

2.11.3. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для заявителей с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

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

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

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том

числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

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

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

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

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

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

Места для заполнения уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса оборудуются стульями, столами (стойками), бланками уведомлений о планируемом сносе, уведомлений о завершении сноса, письменными принадлежностями.

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

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

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

Сотрудник уполномоченного органа, ответственный за прием

документов, должен иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

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

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

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими заявителями.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

а) своевременное информирование о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобное информирование заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

информация о предоставлении муниципальной услуги размещена на официальном сайте администрации Беловского муниципального округа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ (в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги);

б) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ, РПГУ;

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

г) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) возможность подачи заявлений и прилагаемых документов в электронной форме.

2.12.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

б) минимально возможное количество взаимодействий заявителя с сотрудниками уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

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

г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

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

2.12.3. Перечень показателей качества доступности муниципальной услуги подлежит обязательному размещению и актуализации на официальном сайте администрации Беловского муниципального округа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ и РПГУ.

2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в ГАУ «УМФЦ Кузбасса» и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.13.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги:

а) подготовка проекта организации работ по сносу объекта капитального строительства (при необходимости);

б) выдача результатов и материалов, подтверждающих обследование объекта капитального строительства (при необходимости).

2.13.2. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы:

Порядок определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, устанавливается организацией, оказывающей необходимую и обязательную услугу;

Оплата услуг, которые являются необходимыми и обязательными при предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.13.1 настоящего административного регламента, осуществляется за счет средств заявителя.

2.13.3. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: ЕПГУ, РПГУ, единая биометрическая система, государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

2.13.4. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг.

1. В соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между ГАУ «УМФЦ Кузбасса» и администрацией Беловского муниципального округа об организации предоставления муниципальной услуги, ГАУ «УМФЦ Кузбасса» осуществляет следующие административные процедуры:

а) информирование (консультация) по порядку предоставления муниципальной услуги;

б) прием и регистрация уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов от заявителя для получения муниципальной услуги;

в) составление и выдача заявителю документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в ГАУ «УМФЦ Кузбасса» по результатам предоставления муниципальной услуги.

2. Осуществление административной процедуры «Информирование (консультация) по порядку предоставления муниципальной услуги».

Административную процедуру «Информирование (консультация) по порядку предоставления муниципальной услуги» осуществляет сотрудник ГАУ «УМФЦ Кузбасса». Сотрудник ГАУ «УМФЦ Кузбасса» обеспечивает информационную поддержку заявителя при личном обращении заявителя в ГАУ «УМФЦ Кузбасса», в организации, привлекаемые к реализации функций ГАУ «УМФЦ Кузбасса» (далее – привлекаемые организации) или при обращении в центр телефонного обслуживания ГАУ «УМФЦ Кузбасса» по следующим вопросам:

а) срок предоставления муниципальной услуги;

б) размеры государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении муниципальной услуги, порядок их уплаты;

в) информацию о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;

г) порядок обжалования действий (бездействия) сотрудников уполномоченного органа, а также решений администрации Беловского муниципального округа, ГАУ «УМФЦ Кузбасса», сотрудников ГАУ «УМФЦ Кузбасса»;

д) информацию о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности сотрудников уполномоченного органа, сотрудников ГАУ «УМФЦ Кузбасса», сотрудников привлекаемых организаций, за нарушение порядка предоставления муниципальной услуги;

е) информацию о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения сотрудниками уполномоченного органа, сотрудниками ГАУ «УМФЦ Кузбасса», сотрудниками привлекаемых организаций обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

ж) режим работы и адреса ГАУ «УМФЦ Кузбасса» и привлекаемых организаций, находящихся на территории Кемеровской области - Кузбасса;

з) иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, за исключением вопросов, предполагающим правовую экспертизу пакета документов или правовую оценку обращения.

3. Осуществление административной процедуры «Прием и регистрация уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов от заявителя для получения муниципальной услуги».

а) административную процедуру «Прием и регистрация уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов от заявителя для получения муниципальной услуги» осуществляет сотрудник ГАУ «УМФЦ Кузбасса», ответственный за прием и регистрацию уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов;

б) при личном обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги, сотрудник ГАУ «УМФЦ Кузбасса», принимающий уведомление о планируемом сносе, уведомление о завершении сноса и необходимые документы, должен удостовериться в личности заявителя посредством проверки предъявленного паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ГАУ «УМФЦ Кузбасса» с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9,10,14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных

актов Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

Обработка биометрических персональных данных осуществляется для идентификации (или) аутентификации в случаях, если проведение такой идентификации (или) аутентификации необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Возможность использовать биометрию будет доступна заявителю (представителю), который ранее зарегистрировал подтвержденную биометрию в единой биометрической системе. При получении муниципальной услуги заявителю (представителю) будет достаточно посмотреть в камеру, после чего произойдут идентификация и (или) аутентификации и заполнение заявления на оказание муниципальной услуги.

Сотрудник ГАУ «УМФЦ Кузбасса», проверяет документы, предоставленные заявителем, на полноту и соответствие требованиям, установленным настоящим административным регламентом:

в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, определенных в пункте 3.3.1 настоящего административного регламента, уведомляет заявителя о возможности получения отказа в предоставлении муниципальной услуги;

если заявитель настаивает на приеме документов, сотрудник ГАУ «УМФЦ Кузбасса» делает в расписке отметку «принято по требованию».

в) сотрудник ГАУ «УМФЦ Кузбасса» создает и регистрирует уведомление в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы ГАУ «УМФЦ Кузбасса» (далее – АИС ГАУ «УМФЦ Кузбасса»). Сотрудник ГАУ «УМФЦ Кузбасса» формирует и распечатывает 1 (один) экземпляр уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса, в случае отсутствия такого у заявителя, в соответствии с требованиями настоящего административного регламента, содержащего, в том числе, отметку (штамп) с указанием наименования ГАУ «УМФЦ Кузбасса», где оно было принято, даты регистрации в АИС ГАУ «УМФЦ Кузбасса», своей должности, ФИО, и предлагает заявителю самостоятельно проверить информацию, указанную в уведомлении о планируемом сносе, уведомлении о завершении сноса и расписаться;

г) сотрудник ГАУ «УМФЦ Кузбасса» формирует и распечатывает 1 (один) экземпляр расписки о приеме документов, содержащей перечень представленных заявителем документов, с указанием формы их предоставления (оригинал или копия), количества экземпляров и даты их представления, подписывает, предлагает самостоятельно проверить информацию, указанную в расписке и расписаться, после чего создает электронные образы подписанного уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса, представленных заявителем документов (сканирует документы в форме, которой они были предоставлены заявителем в соответствии с требованиями административного регламента) и расписки, подписанной заявителем. Уведомление о планируемом сносе, уведомление о

завершении сноса и прилагаемые документы, представленные заявителем, и расписка после сканирования возвращаются заявителю.

д) принятые у заявителя документы, уведомление о планируемом сносе, уведомление о завершении сноса и расписка передаются в электронном виде в уполномоченный орган по защищенным каналам связи.

Не подлежат сканированию и передаются на бумажных носителях в уполномоченный орган документы, размер которых превышает размер листа формата А4.

4. Осуществление административной процедуры «Составление и выдача заявителю документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в ГАУ «УМФЦ Кузбасса» по результатам предоставления муниципальной услуги»:

а) административную процедуру «Составление и выдача заявителю документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в ГАУ «УМФЦ Кузбасса» по результатам предоставления муниципальной услуги» осуществляет сотрудник ГАУ «УМФЦ Кузбасса», ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги;

б) при личном обращении заявителя за получением результата муниципальной услуги, сотрудник ГАУ «УМФЦ Кузбасса» должен удостовериться в личности заявителя;

в) сотрудник ГАУ «УМФЦ Кузбасса» осуществляет составление, заверение и выдачу документов на бумажных носителях, подтверждающих содержание электронных документов, при этом сотрудник ГАУ «УМФЦ Кузбасса» при подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе, направленного по результатам предоставления муниципальной услуги, обеспечивает:

проверку действительности электронной подписи должностного лица уполномоченного органа, подписавшего электронный документ, полученный ГАУ «УМФЦ Кузбасса» по результатам предоставления муниципальной услуги;

изготовление, заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати ГАУ «УМФЦ Кузбасса» (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе.

5. Сотрудник ГАУ «УМФЦ Кузбасса» передает документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю и предлагает ознакомиться с ними.

2.13.5. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

1. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме:

направление в уполномоченный орган уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктами 1, 3 пунктов 3.3.1, 3.4.1 настоящего административного регламента, в электронной форме;

получение результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.

Предоставление муниципальной услуги возможно в электронной форме через ЕПГУ и РПГУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Уведомление о планируемом сносе, уведомление о завершении сноса и прилагаемые документы, предусмотренные подпунктами 1, 3 пунктов 3.3.1, 3.4.1 настоящего административного регламента, могут быть направлены в электронной форме. Уведомление о планируемом сносе, уведомление о завершении сноса в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в уведомлении о планируемом сносе, уведомлении о завершении сноса.

При обращении за муниципальной услугой в электронной форме заявитель должен иметь подтвержденную учетную запись в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

Обработка биометрических персональных данных осуществляется для идентификации (или) аутентификации в случаях, если проведение такой идентификации (или) аутентификации необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Возможность использовать биометрию будет доступна заявителю (представителю), который ранее зарегистрировал подтвержденную биометрию в единой биометрической системе. При получении муниципальной услуги заявителю (представителю) будет достаточно посмотреть в камеру, после чего произойдут идентификация и (или) аутентификация и заполнение заявления на оказание муниципальной услуги.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель организует создание электронных копий (электронных образов) документов, указанных в подпунктах 1, 3 пунктов 3.3.1, 3.4.1 настоящего административного регламента и прилагает их к уведомлению о планируемом сносе, уведомлению о завершении сноса либо прилагает электронные документы, изготовленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для удостоверения их равнозначности документам на бумажном носителе, указанным в

подпунктах 1, 3 пунктов 3.3.1, 3.4.1 настоящего административного регламента.

Заявитель вправе по собственной инициативе организовать создание электронных копий (электронных образов) документов, указанных в подпунктах 1, 3 пунктов 3.3.1, 3.4. настоящего административного регламента и приложить их к уведомлению о планируемом сносе, уведомлению о завершении сноса либо приложить электронные документы, изготовленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для удостоверения их равнозначности документам на бумажном носителе, указанным в подпунктах 1, 3 пунктов 3.3.1, 3.4.1 настоящего административного регламента.

При направлении заявителем уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов в электронной форме используется простая электронная цифровая подпись (далее - ЭЦП) или усиленная квалифицированная ЭЦП в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель в течение двух рабочих дней после направления уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и документов, предусмотренных подпунктами 1, 3 пунктов 3.3.1, 3.4.1 настоящего административного регламента, представляет сотруднику уполномоченного органа оригиналы направленных документов или их копии, заверенные в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, для сличения с приложенными к заявлению электронными копиями (электронными образами) документов, предусмотренных подпунктами 1, 3 пунктов 3.3.1, 3.4.1 настоящего административного регламента.

При направлении электронных документов, изготовленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для удостоверения их равнозначности документам на бумажном носителе, предусмотренных подпунктами 1, 3 пунктов 3.3.1, 3.4.1 настоящего административного регламента, предоставление оригиналов документов для сличения не требуется.

Форматно-логическая проверка сформированного уведомления осуществляется единым порталом автоматически на основании требований, определяемых уполномоченным органом, в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса. При выявлении единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса.

Регистрация уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов осуществляется сотрудником

уполномоченного органа в журнале регистрации уведомлений уполномоченного органа.

После направления уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов в электронной форме, заявитель в личном кабинете на ЕПГУ или РПГУ может осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги, а также получать сведения об истории обращений за получением муниципальной услуги.

Независимо от формы подачи уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов результат муниципальной услуги может быть получен заявителем в форме:

документа на бумажном носителе по почтовому адресу, указанному в уведомлении;

документа на бумажном носителе лично в уполномоченном органе.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме результат муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть получен заявителем в форме электронного документа, подписанного сотрудником уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной ЭЦП, через ЕПГУ или РПГУ.

Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению о планируемом сносе, уведомлению о завершении сноса и представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием;

3) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

4) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

5) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

6) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае, если оригиналы документов, прилагаемые к уведомлению о планируемом сносе, уведомлению о завершении сноса выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию;

документы, прилагаемые заявителем к уведомлению о планируемом сносе, уведомлению о завершении сноса, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

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

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

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

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

3.2.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением 1 к настоящему административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

3.3. Вариант 1. Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства

Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства физическим, юридическим лицом посредством ЕПГУ, РПГУ, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, ГАУ «УМФЦ Кузбасса» или сотруднику уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- г) предоставление результата муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет семь рабочих дней с момента регистрации уведомления о планируемом сносе и прилагаемых документов.

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

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган уведомления о планируемом сносе в соответствии с приложением 3 к настоящему административному регламенту и прилагаемых документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, либо которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, одним из способов, перечисленных ниже в настоящем подразделе.

Документы, подлежащие предоставлению заявителем самостоятельно:

- а) уведомление о планируемом сносе, подписанное заявителем или представителем, уполномоченным на подписание заявления, и оформленное в соответствии с приложением 3 к настоящему административному регламенту;

В случае представления уведомления о планируемом сносе в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, то указанное уведомление о планируемом

сносе заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, РПГУ, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, в случае представления уведомления о планируемом сносе и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через ГАУ «УМФЦ Кузбасса». В случае представления документов посредством ЕПГУ, РПГУ, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, то указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства;

Предоставление результатов и материалов обследования объекта капитального строительства не требуется при осуществлении:

сноса гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, или сноса на садовом земельном участке жилого дома, садового дома, хозяйственных построек, определенных в соответствии с законодательством в сфере садоводства и огородничества;

сноса объектов индивидуального жилищного строительства (за исключением сноса объектов индивидуального жилищного строительства с привлечением денежных средств участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»);

сноса объектов, не являющихся объектами капитального строительства;

сноса на земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования, критерии отнесения к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации;

д) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства;

Предоставление проекта организации работ по сносу объекта капитального строительства не требуется при осуществлении:

сноса гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, или сноса на садовом земельном участке жилого дома, садового дома, хозяйственных построек, определенных в соответствии с законодательством в сфере садоводства и огородничества;

сноса объектов индивидуального жилищного строительства (за исключением сноса объектов индивидуального жилищного строительства с привлечением денежных средств участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»);

сноса объектов, не являющихся объектами капитального строительства;

сноса на земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования, критерии отнесения к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации;

е) правоустанавливающие документы на земельный участок, объект капитального строительства (предоставляются заявителем, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости);

ж) 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;

з) нотариально удостоверенное согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на снос (в случае, если у заявленного в уведомлении о планируемом сносе объекта капитального строительства более одного правообладателя).

По своему желанию заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении муниципальной услуги.

Удостоверенная, совершенная или выданная нотариусом доверенность представителя заявителя в электронной форме должна соответствовать требованиям статьи 44.2 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1.

2. Сведения, позволяющие идентифицировать заявителя или представителя содержатся в документе, удостоверяющем личность заявителя

или представителя и (или) документе, подтверждающем полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случаях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя (представителя), являющегося физическим лицом, может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, предоставляющем муниципальную услугу, ГАУ «УМФЦ Кузбасса» с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9,10,14 Федерального закона № 572-ФЗ (при наличии технической возможности).

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация (при наличии технической возможности) могут осуществляться посредством:

а) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

б) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

Обработка биометрических персональных данных осуществляется для идентификации (или) аутентификации в случаях, если проведение такой идентификации (или) аутентификации необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Возможность использовать биометрию будет доступна заявителю (представителю), который ранее зарегистрировал подтвержденную биометрию в единой биометрической системе. При получении муниципальной услуги заявителю (представителю) будет достаточно посмотреть в камеру, после чего произойдут идентификация и (или) аутентификация и заполнение заявления на оказание муниципальной услуги

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

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (в случае направления уведомления о планируемом сносе по объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

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

в) решение суда о сносе объекта капитального строительства;

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

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4. Заявитель или его представитель, представляет в соответствии с частью 9 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации в уполномоченный орган уведомление о планируемом сносе в соответствии с приложением 3 к настоящему административному регламенту, и документы, указанные в пункте 3.3.1 настоящего административного регламента, одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

В случае направления уведомления о планируемом сносе и прилагаемых документов указанным способом, заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют формы указанных уведомлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление о планируемом сносе, направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 1, 3 пункта 3.3.1 настоящего административного регламента. Уведомление о планируемом сносе, подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких уведомлений, простой электронной подписью, либо усиленной

квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Уведомление о планируемом сносе и прилагаемые документы направляются в уполномоченный орган исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в ГАУ «УМФЦ Кузбасса» доступ к ЕПГУ, РПГУ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

в) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через ГАУ «УМФЦ Кузбасса» в соответствии с соглашением о взаимодействии между ГАУ «УМФЦ Кузбасса» и уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных

фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично – правовыми компаниями», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием уведомления о планируемом сносе и прилагаемых документов, в том числе поступивших посредством почтового отправления, ЕПГУ, РПГУ, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, через ГАУ «УМФЦ Кузбасса», регистрирует их в журнале регистрации уполномоченного органа.

5. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, в случае представления уведомления о планируемом сносе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через ГАУ «УМФЦ Кузбасса». В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности представление указанного документа не требуется;

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

В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ или РПГУ, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Уведомление о планируемом сносе и прилагаемые документы, поступившие при личном обращении заявителя, регистрируются сотрудником уполномоченного органа в течении пятнадцати минут с момента обращения.

Регистрация уведомления о планируемом сносе и прилагаемых документов, предусмотренных подпунктами 1, 3 пункта 3.3.1 настоящего административного регламента, представленных заявителем в

уполномоченный орган посредством почтового отправления, ЕПГУ, РПГУ, государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, через ГАУ «УМФЦ Кузбасса», осуществляется сотрудником уполномоченного органа не позднее одного рабочего дня.

В случае предоставления уведомления о планируемом сносе и прилагаемых документов, предусмотренных подпунктами 1, 3 пункта 3.3.1 настоящего административного регламента, представленных заявителем посредством ЕПГУ, РПГУ, государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения уведомления о планируемом сносе и прилагаемых документов, считается первый рабочий день, следующий за днем предоставления заявителем указанного уведомления.

6. Уведомление о планируемом сносе и прилагаемые документы, предусмотренные подпунктами 1, 3 пункта 3.3.1 настоящего административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпункте 4 пункта 3.3.1 настоящего административного регламента, принимаются сотрудником уполномоченного органа.

Уведомление о планируемом сносе и прилагаемые документы, предусмотренные подпунктами 1, 3 пункта 3.3.1 настоящего административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте 4 пункта 3.3.1 настоящего административного регламента, регистрируются в журнале регистрации уведомлений уполномоченного органа.

Уведомление о планируемом сносе и прилагаемые документы, предусмотренные подпунктами 1, 3 пункта 3.3.1 настоящего административного регламента, направленные через ГАУ «УМФЦ Кузбасса», могут быть получены сотрудником уполномоченного органа из ГАУ «УМФЦ Кузбасса» в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

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

Для возможности подачи уведомления о планируемом сносе через ЕПГУ и РПГУ заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие

государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

8. Регистрация уведомления о планируемом сносе и прилагаемых документов, предусмотренных подпунктами 1, 3 пункта 3.3.1 настоящего административного регламента в уполномоченном органе осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

9. Результатом административной процедуры является регистрация уведомления о планируемом сносе и прилагаемых документов, предусмотренных подпунктами 1,3 пункта 3.3.1 настоящего административного регламента.

10. После регистрации уведомление о планируемом сносе и прилагаемые документы, предусмотренные подпунктами 1, 3 пункта 3.3.1 настоящего административного регламента, направляются сотруднику уполномоченного органа ответственного за рассмотрение уведомления о планируемом сносе и прилагаемых документов.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в подпунктах 1, 3 пункта 3.3.1 настоящего административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

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

б) уведомление о планируемом сносе, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ, РПГУ заполненное не полностью или имеющее пустые графы;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 3.3.1 настоящего административного регламента;

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

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;

з) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего административного регламента.

12. Решение об отказе в приеме документов, указанных в подпунктах 1, 3 пункта 3.3.1 настоящего административного регламента, оформляется в соответствии с приложением 2 к настоящему административному регламенту.

13. Решение об отказе в приеме документов, указанных в подпунктах 1, 3 пункта 3.3.1 настоящего административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении о планируемом сносе, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения уведомления о планируемом сносе, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в ГАУ «УМФЦ Кузбасса», выбранный при подаче уведомления, или уполномоченный орган.

14. Отказ в приеме документов, указанных в подпунктах 1, 3 пункта 3.3.1 настоящего административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за получением муниципальной услуги.

3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие

1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления о планируемом сносе и прилагаемых документов.

2. Если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в подпункте 3 пункта 3.3.1 настоящего административного регламента, то сотрудник уполномоченного органа подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных в подпункте 3 пункта 3.3.1 настоящего административного регламента, в соответствии со следующим перечнем информационных запросов:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (в случае направления уведомления о планируемом сносе по объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

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

в) решение суда о сносе объекта капитального строительства;

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

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.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации уведомления о планируемом сносе и прилагаемых документов.

3. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктом 3 пункта 3.3.1 настоящего административного регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

4. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

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

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

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктом 3 пункта 3.3.1 настоящего административного регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

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

3.3.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления о планируемом сносе и прилагаемых документов,

предусмотренных подпунктами 1, 3 пункта 3.3.1 настоящего административного регламента.

2. В рамках рассмотрения уведомления о планируемом сносе и прилагаемых документов, предусмотренных подпунктами 1, 3 пункта 3.3.1 настоящего административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в подпунктах 1, 3 пункта 3.3.1 настоящего административного регламента.

3. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных подпунктом 3 пункта 3.3.1 настоящего административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4. Основания для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги:

наличие документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 3.3.1 настоящего административного регламента.

5. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

непредставление заявителем документов, предусмотренных подпунктами 1 пункта 3.3.1 настоящего административного регламента.

Неполучение или несвоевременное получение документов, указанных в подпункте 3 пункта 3.3.1 настоящего административного регламента и запрошенных в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

6. По результатам проверки документов, предусмотренных подпунктами 1, 3 пункта 3.3.1 настоящего административного регламента, сотрудник уполномоченного органа подготавливает проект соответствующего решения.

7. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является размещение сотрудником уполномоченного органа уведомления о планируемом сносе, в котором указаны дата и номер регистрации и прилагаемых документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и направление данного уведомления в Инспекцию государственного строительного надзора Кузбасса (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

8. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается сотрудником уполномоченного органа, уполномоченным на принятие соответствующего решения.

9. Решение, принимаемое сотрудником уполномоченного органа, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги,

подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

10. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать семи рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом сносе и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

11. При подаче уведомления о планируемом сносе и прилагаемых документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 3.3.1 настоящего административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается соответственно заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в уведомлении о планируемом сносе не был указан иной способ.

12. При подаче уведомления о планируемом сносе и прилагаемых документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 3.3.1 настоящего административного регламента, посредством ЕПГУ, РПГУ, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (статус уведомления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в уведомлении о планируемом сносе не был указан иной способ.

13. При подаче уведомления о планируемом сносе и прилагаемых документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 3.3.1 настоящего административного регламента, через ГАУ «УМФЦ Кузбасса» решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в ГАУ «УМФЦ Кузбасса», если в уведомлении о планируемом сносе не был указан иной способ.

14. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет не более одного рабочего.

3.3.5. Предоставление результата муниципальной услуги

1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является размещение сотрудником уполномоченного органа уведомления о планируемом сносе и прилагаемых документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и направление данного

уведомления в Инспекцию государственного строительного надзора Кузбасса.

Документом, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление о планируемом сносе, в котором указаны дата и номер регистрации уведомления о планируемом сносе.

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

при подаче уведомления о планируемом сносе и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в ходе личного приема, посредством почтового отправления, результат предоставления муниципальной услуги соответственно выдается заявителю на руки под подпись или направляется посредством почтового отправления, если в уведомлении о планируемом сносе не был указан иной способ;

при подаче уведомления о планируемом сносе и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности направление заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (статус уведомления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в уведомлении о планируемом сносе не был указан иной способ;

при подаче уведомления о планируемом сносе и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги через ГАУ «УМФЦ Кузбасса», решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляется в ГАУ «УМФЦ Кузбасса», если в уведомлении о планируемом сносе не был указан иной способ.

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

4. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет не более одного рабочего дня с момента подписания результата муниципальной услуги.

3.4. Вариант 2. Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства

Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства физическим, юридическим лицом посредством ЕПГУ, РПГУ, с использованием государственных информационных систем обеспечения

градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, ГАУ «УМФЦ Кузбасса» или сотруднику уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- г) предоставление результата муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет семь рабочих дней с момента регистрации уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов.

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

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган уведомления о завершении сноса в соответствии с приложением 4 к настоящему административному регламенту и прилагаемых документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, либо которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, одним из способов, перечисленных ниже в настоящем подразделе.

Документы, подлежащие предоставлению заявителем самостоятельно:

- а) уведомление о завершении сноса, подписанное заявителем или представителем, уполномоченным на подписание заявления, и оформленное в соответствии с приложением 4 к настоящему административному регламенту;

В случае представления заявления в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, РПГУ, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

- б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления о завершении сноса и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через ГАУ «УМФЦ Кузбасса». В случае представления документов посредством ЕПГУ, РПГУ, с использованием

государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, то указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

г) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, если права на указанные объекты не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (копия документа и оригинал для сверки, который возвращается заявителю, либо нотариально заверенная копия);

По своему желанию заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении муниципальной услуги.

Удостоверенная, совершенная или выданная нотариусом доверенность представителя заявителя в электронной форме должна соответствовать требованиям статьи 44.2 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1.

2. Сведения, позволяющие идентифицировать заявителя или представителя содержатся в документе, удостоверяющем личность заявителя или представителя и (или) документе, подтверждающем полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случаях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя (представителя), являющегося физическим лицом, может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, предоставляющем муниципальную услугу, ГАУ «УМФЦ Кузбасса» с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9,10,14 Федерального закона № 572-ФЗ (при наличии технической возможности).

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация (при наличии технической возможности) могут осуществляться посредством:

а) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

б) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

Обработка биометрических персональных данных осуществляется для идентификации (или) аутентификации в случаях, если проведение такой идентификации (или) аутентификации необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Возможность использовать биометрию будет доступна заявителю (представителю), который ранее зарегистрировал подтвержденную биометрию в единой биометрической системе. При получении муниципальной услуги заявителю (представителю) будет достаточно посмотреть в камеру, после чего произойдут идентификация и (или) аутентификации и заполнение заявления на оказание муниципальной услуги.

3. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием 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 недвижимости (в случае направления уведомления о завершении сноса по объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

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

в) решение суда о сносе объекта капитального строительства;

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

4. Заявитель или его представитель, представляет в соответствии с частью 12 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации в

уполномоченный орган уведомление о завершении сноса в соответствии с приложением 4 к настоящему административному регламенту, и документы, указанные в пункте 3.4.1 настоящего административного регламента, одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

В случае направления уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов указанным способом, заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют формы указанных уведомлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление о завершении сноса, направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 1, 3 пункта 3.4.1 настоящего административного регламента. Уведомление о завершении сноса, подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких уведомлений, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33

«Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Уведомление о завершении сноса и прилагаемые документы направляются в уполномоченный орган исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в ГАУ «УМФЦ Кузбасса» доступ к ЕПГУ, РПГУ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

в) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через ГАУ «УМФЦ Кузбасса» в соответствии с соглашением о взаимодействии между ГАУ «УМФЦ Кузбасса» и уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично – правовыми компаниями», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов, в том числе поступивших посредством почтового отправления, ЕПГУ, РПГУ, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, через ГАУ «УМФЦ Кузбасса», регистрирует их в журнале регистрации уведомлений уполномоченного органа.

5. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, в случае представления уведомления о завершении сноса посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через ГАУ «УМФЦ Кузбасса». В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности представление указанного документа не требуется;

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

В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ или РПГУ, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Уведомление о завершении сноса и прилагаемые документы, поступившие при личном обращении заявителя, регистрируются сотрудником уполномоченного органа не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения в журнале регистрации уведомлений уполномоченного органа.

Регистрация уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов, предусмотренных подпунктами 1, 3 пункта 3.4.1 настоящего административного регламента, представленных заявителем в уполномоченный орган посредством почтового отправления, ЕПГУ, РПГУ, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, через ГАУ «УМФЦ Кузбасса», осуществляется сотрудником уполномоченного органа не позднее одного рабочего дня с момента обращения.

В случае предоставления уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов, предусмотренных подпунктами 1, 3 пункта 3.4.1 настоящего административного регламента, представленных заявителем посредством ЕПГУ, РПГУ, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности вне

рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов, считается первый рабочий день, следующий за днем предоставления заявителем указанного уведомления.

6. Уведомление о завершении сноса и прилагаемые документы, предусмотренные пунктами 1, 3 подраздела 3.4.1 настоящего административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпункте 4 пункта 3.4.1 настоящего административного регламента, принимаются сотрудником уполномоченного органа.

Уведомление о завершении сноса и прилагаемые документы, предусмотренные подпунктами 1, 3 пункта 3.4.1 настоящего административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте 4 пункта 3.4.1 настоящего административного регламента, регистрируются в журнале регистрации уведомлений уполномоченного органа.

Уведомление о завершении сноса и прилагаемые документы, предусмотренные пунктами 1, 3 подраздела 3.4.1 настоящего административного регламента, направленные через ГАУ «УМФЦ Кузбасса», могут быть получены сотрудником уполномоченного органа из ГАУ «УМФЦ Кузбасса» в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

7. Для приема уведомления о завершении сноса в электронной форме с использованием ЕПГУ и РПГУ, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с уведомлением о завершении сноса и для подготовки ответа.

Для возможности подачи уведомления о завершении сноса через ЕПГУ и РПГУ заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

8. Регистрация уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов, предусмотренных подпунктами 1, 3 пункта 3.4.1 настоящего административного регламента в уполномоченном органе осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

9. Результатом административной процедуры является регистрация уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов,

предусмотренных подпунктами 1, 3 пункта 3.4.1 настоящего административного регламента.

10. После регистрации уведомление о завершении сноса и прилагаемые документы, предусмотренные подпунктами 1, 3 пункта 3.4.1 настоящего административного регламента, направляются сотруднику уполномоченного органа ответственного за рассмотрение уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в подпунктах 1, 3 пункта 3.4.1 настоящего административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

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

б) уведомление о завершении сноса, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ, РПГУ, заполненное не полностью или имеющее пустые графы;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 3.4.1 настоящего административного регламента;

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

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;

з) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего административного регламента.

12. Решение об отказе в приеме документов, указанных в подпунктах 1, 3 пункта 3.4.1 настоящего административного регламента, оформляется в соответствии с приложением 2 к настоящему административному регламенту.

13. Решение об отказе в приеме документов, указанных в подпунктах 1, 3 пункта 3.4.1 настоящего административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении о завершении сноса, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения уведомления о завершении сноса, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в ГАУ «УМФЦ Кузбасса», выбранный при подаче уведомления, или уполномоченный орган.

14. Отказ в приеме документов, указанных в подпунктах 1, 3 пункта 3.4.1 настоящего административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за получением муниципальной услуги.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие

1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов.

2. Если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в подпункте 3 пункта 3.4.1 настоящего административного регламента, то сотрудник уполномоченного органа подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных в подпункте 3 пункта 3.4.1 настоящего административного регламента, в соответствии со следующим перечнем информационных запросов:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (в случае направления уведомления о завершении сноса по объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

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

в) решение суда о сносе объекта капитального строительства;

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

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.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов.

3. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктом 3 пункта 3.4.1 настоящего административного регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

4. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

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

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

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктом 3 пункта 3.4.1 настоящего административного регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

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

3.4.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов, предусмотренных подпунктами 1, 3 пункта 3.4.1 настоящего административного регламента.

2. В рамках рассмотрения уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов, предусмотренных подпунктами 1, 3 пункта 3.4.1 настоящего административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в подпунктах 1, 3 пункта 3.4.1 настоящего административного регламента.

3. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 3.4.2 настоящего административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4. Основания для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги:

наличие документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 3.4.1 настоящего административного регламента.

5. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

непредставление заявителем документов, предусмотренных подпунктами 1 пункта 3.4.1 настоящего административного регламента .

Неполучение или несвоевременное получение документов, указанных в подпункте 3 пункта 3.4.1 настоящего административного регламента и запрошенных в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, не может являться основанием для отказа в выдаче уведомления о завершении сноса.

6. По результатам проверки документов, предусмотренных подпунктами 1, 3 пункта 3.4.1 настоящего административного регламента, сотрудник уполномоченного органа подготавливает проект соответствующего решения.

7. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является размещение сотрудником уполномоченного органа уведомления о завершении сноса, в котором указаны дата и номер регистрации и прилагаемых документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и направление данного уведомления в Инспекцию государственного строительного надзора Кузбас или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

8. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается сотрудником уполномоченного органа, уполномоченным на принятие соответствующего решения.

9. Решение, принимаемое сотрудником уполномоченного органа, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

11. При подаче уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 3.4.1 настоящего административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается соответственно заявителю на руки или направляется

посредством почтового отправления, если в уведомлении о завершении сноса не был указан иной способ.

12. При подаче уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 3.4.1 настоящего административного регламента, посредством ЕПГУ, РПГУ, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (статус уведомления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в уведомлении о завершении сноса не был указан иной способ.

13. При подаче уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 3.4.1 настоящего административного регламента, через ГАУ «УМФЦ Кузбасса» решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в ГАУ «УМФЦ Кузбасса», если в уведомлении о завершении сноса не был указан иной способ.

14. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет не более одного рабочего дня.

3.4.5. Предоставление результата муниципальной услуги

1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является размещение сотрудником уполномоченного органа уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и направление данного уведомления в Инспекцию государственного строительного надзора Кузбасса.

Документом, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление о завершении сноса, в котором указаны дата и номер регистрации уведомления о завершении сноса в журнале регистрации уведомлений уполномоченного органа.

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

при подаче уведомления о завершении сноса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в ходе личного приема, посредством почтового отправления, результат предоставления

муниципальной услуги соответственно выдается заявителю на руки под подпись или направляется посредством почтового отправления, если в уведомлении о завершении сноса не был указан иной способ;

при подаче уведомления о завершении сноса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности направление заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (статус уведомления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в уведомлении о завершении сноса не был указан иной способ;

при подаче уведомления о завершении сноса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги через ГАУ «УМФЦ Кузбасса», решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляется в ГАУ «УМФЦ Кузбасса», если в уведомлении о завершении сноса не был указан иной способ.

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

4. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня размещения сотрудником уполномоченного органа уведомления о завершении сноса, в котором указаны дата и номер регистрации и прилагаемых документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и направление данного уведомления в Инспекцию государственного строительного надзора Кузбасса, но не превышает семи рабочих дней.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о
планируемом сносе объекта капитального
строительства и уведомления о завершении
сноса объекта капитального строительства»

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления услуги**

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

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о
планируемом сносе объекта капитального
строительства и уведомления о завершении
сноса объекта капитального строительства»

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 органа местного самоуправления муниципального округа по месту нахождения земельного участка, на котором располагался снесенный объект капитального строительства)

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 11 пункта 3.3.1 и подпункт 11 пункта 3.4.1	а) уведомление о планируемом сносе представлено в орган государственной власти, в орган местного самоуправления в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;	Указывается какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт 11 пункта 3.3.1 и подпункт 11 пункта 3.4.1	б) уведомление о планируемом сносе, уведомление о завершении сноса, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ, РПГУ заполненное не полностью или имеющее пустые графы	Указывается основания такого вывода
подпункт 11 пункта 3.3.1 и подпункт 11 пункта 3.4.1	в) непредставление документов, предусмотренных подпунктом 1 пунктов 3.3.1, 3.4.1 настоящего административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
подпункт 11 пункта 3.3.1 и подпункт 11 пункта 3.4.1	г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 11 пункта 3.3.1 и подпункт 11 пункта 3.4.1	д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
подпункт 11 пункта 3.3.1 и подпункт 11 пункта 3.4.1	е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт 11 пункта 3.3.1 и подпункт 11 пункта 3.4.1	ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию
подпункт 11 пункта 3.3.1 и подпункт 11 пункта 3.4.1	з) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего административного регламента	Указывается основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____

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

Приложение: _____

(прилагаются документы, представленные заявителем)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
при наличии)

Дата

М.П.

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о планируемом сносе
объекта капитального строительства и
уведомления о завершении сноса
объекта капитального строительства»

**Уведомление
о планируемом сносе объекта капитального строительства**

«__» _____ 20 __ г.

(наименование органа местного самоуправления муниципального округа по месту нахождения
объекта капитального строительства)

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 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о планируемом сносе
объекта капитального строительства и
уведомления о завершении сноса
объекта капитального строительства»

**Уведомление
о завершении сноса объекта капитального строительства**

«__» _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления муниципального округа по месту нахождения земельного участка, на котором располагался снесенный объект капитального строительства)

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.
(при наличии)

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о
планируемом сносе объекта капитального
строительства и уведомления о завершении
сноса объекта капитального строительства»

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

(наименование органа местного самоуправления, муниципального округа по месту нахождения земельного
участка, на котором располагался снесенный объект капитального строительства)

В предоставлении 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 5 пункта 3.3.4 и подпункт 5 пункта 3.4.4	непредставление заявителем документов, предусмотренных подпунктом 1 пунктов 3.3.1, 3.4.1 настоящего административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение: _____

(прилагаются документы, представленные заявителем)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
при наличии)

М.П.

