

АДМИНИСТРАЦИЯ МОРШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.10.2024

г.Моршанск

№1546

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

В соответствии со статьёй 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Моршанского муниципального округа от 06.03.2024 № 304 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», п.4 решения Совета депутатов Моршанского муниципального округа Тамбовской области от 18.09.2023 №26 «Об отдельных вопросах правопреемства», администрация Моршанского муниципального округа Тамбовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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.

2. Признать утратившими силу:

2.1 постановление администрации Алгасовского сельсовета Моршанского района Тамбовской области от 26.09.2022 № 123 "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 Алкужборковского сельсовета Моршанского района Тамбовской области от 26.09.2022 № 60 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства"

2.3 постановление администрации Вановского сельсовета Моршанского района Тамбовской области от 26.09.2022 № 51 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства"

2.4 постановление администрации Веселовского сельсовета Моршанского района Тамбовской области от 26.09.2022 № 44 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства";

2.5 постановление администрации Дмитриевского сельсовета Моршанского района Тамбовской области от 26.09.2022 № 65 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги " Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства";

2.6 постановление администрации Екатериновского сельсовета Моршанского района Тамбовской области от 27.09.2022 № 51 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства";

2.7 постановление администрации Ивенского сельсовета Моршанского района Тамбовской области от 26.09.2022 № 61 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги" Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства";

2.8 постановление администрации Карельского сельсовета Моршанского района Тамбовской области от 26.09.2022 № 66 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги" Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства";

2.9 постановление администрации Крюковского сельсовета Моршанского района Тамбовской области от 27.10.2022 № 147 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги " Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства";

2.10 постановление администрации Куликовского сельсовета Моршанского района Тамбовской области от 22.09.2022 № 50 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги " Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства";

2.11 постановление администрации Левинского сельсовета Моршанского района Тамбовской области от 22.09.2022 № 62 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги " Направление уведомления о планируемом сносе объекта

капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства";

2.12 постановление администрации Новотомниковского сельсовета Моршанского района Тамбовской области от 27.09.2022 № 39 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги " Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства";

2.13 постановление администрации Ракшинского сельсовета Моршанского района Тамбовской области от 26.09.2022 № 54 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги " Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства";

2.14 постановление администрации Серповского сельсовета Моршанского района Тамбовской области от 22.09.2022 № 55 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги " Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства";

2.15 постановление администрации Старотомниковского сельсовета Моршанского района Тамбовской области от 23.09.2022 № 54 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги " Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства";

2.16 постановление администрации Устьянского сельсовета Моршанского района Тамбовской области от 26.09.2022 № 128 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги " Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства";

3. Отделу организационной и кадровой работы администрации Моршанского муниципального округа (Ивашина) обеспечить опубликование настоящего постановления в сетевом издании «РИА «ТОП 68» (www.top68.ru) и размещение на официальном сайте администрации Моршанского муниципального округа (www.rmorshansk.ru).

Глава Моршанского
муниципального округа

П.М.Фетискин

А.В.Брюнина
8(47533)2-05-43

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Моршанского
муниципального округа
от 15.10.2024 № 1546_

**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, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и физические лица, а также индивидуальные предприниматели, являющиеся застройщиками или техническими заказчиками, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу (далее – заявитель), либо их уполномоченные представители (далее – представители заявителя).

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

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с одним из вариантов предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица № 1 приложения № 1 к административному регламенту), исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги (таблица № 2 приложения № 1 к административному регламенту).

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией *Моршанского муниципального округа Тамбовской области* (далее — Администрация).

Запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ). Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения № 1 к административному регламенту, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

решение о принятии уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства;

решение о принятии уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

2.3.2. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

Реестровая запись о планируемом сносе (о завершении сноса) объекта капитального строительства размещается в реестре учета сведений, документов, материалов в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Тамбовской области (далее - ГИСОД ТО).

2.3.3.Способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется(выдается):

- путем направления на почтовый адрес;
- путем выдачи в Администрации или МФЦ;
- путем направления в личный кабинет заявителя на Едином портале.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации Администрацией уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства либо уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт),Едином портале.

2.6. 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, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 административного регламента в подразделах, содержащих описание

вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации предусмотрены.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

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

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации запроса, в том числе в электронной форме, составляет 1 рабочий день со дня получения запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

2.13. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.14.1. При сносе объектов капитального строительства, за исключением объектов, указанных в пунктах 1-3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, услугой, являющейся необходимой и обязательной для получения муниципальной услуги является:

подготовка специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования, сведения о котором включены в национальный реестр специалистов в области архитектурно-строительного проектирования:

1) результатов и материалов обследования объекта капитального строительства;

2) проекта организации работ по сносу объекта капитального строительства, подготовленного в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.04.2019 № 509 «Об утверждении требований к составу и содержанию проекта организации работ по сносу объекта капитального строительства».

2.14.2. За предоставление указанных в подпункте 2.14.1 административного регламента услуг взимается плата.

2.14.3. При предоставлении муниципальной услуги используется

Единый портал, Единый государственный реестр недвижимости (далее – ЕГРН), Единый государственный реестр юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП), ГИСОГД ТО.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

Варианты предоставления муниципальной услуги:

Вариант № 1. Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства.

Вариант № 2. Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, а также оставление запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 1 приложения № 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Администрации и посредством Единого портала.

3.2.2. По результатам получения ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов предоставления муниципальной услуги, приведенные в настоящем разделе, размещаются в Администрации в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Вариант № 1. Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства

3.3.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги

заявителю является:

решение о принятии уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.3.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

1) уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24.01.2019 № 34/пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – Приказ № 34/пр);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

4) правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором расположен объект капитального строительства, в отношении которого подан запрос (в случае если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН);

5) правоустанавливающие документы на объект капитального строительства, в отношении которого подан запрос (в случае если право на объект не зарегистрировано в ЕГРН);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на снос (в случае, если у объекта капитального строительства, указанного в уведомлении о планируемом сносе объекта капитального строительства, более одного правообладателя), за исключением случаев, если снос осуществляется по решению суда или органа местного самоуправления;

7) решение суда о сносе объекта капитального строительства (в случае сноса объекта капитального строительства по решению суда);

8) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (за исключением объектов, указанных в пунктах 1-3 части 17

статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

9) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (за исключением объектов, указанных в пунктах 1-3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

3.3.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия при обращении с уведомлением о планируемом сносе объекта капитального строительства:

1) выписка из ЕГРЮЛ (в случае обращения юридического лица);
2) выписка из ЕГРИП (в случае в случае обращения индивидуального предпринимателя);

3) выписка из ЕГРН об объекте капитального строительства, в отношении которого подан запрос (в случае если право на объект зарегистрировано в ЕГРН);

4) выписка из ЕГРН о правах застройщика на земельный участок, на котором расположен объект капитального строительства, в отношении которого подан запрос (в случае если право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН);

5) решение органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства (в случае сноса объекта капитального строительства по решению органа местного самоуправления).

3.3.3.3. Способ подачи уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением);

в МФЦ (на бумажном носителе при личном обращении);

посредством Единого портала в электронном виде по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/600137/1/form>.

3.3.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим запрос, и приобщается к поданному запросу;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке;

3) при подаче запроса посредством Единого портала: посредством 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» (далее – единая система 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;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства подано лицом, не входящим в круг заявителей;

уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

в уведомлении о планируемом сносе объекта капитального строительства указаны не все сведения, предусмотренные формой, утвержденной Приказом № 34/пр;

предоставленные заявителем документы составлены на иностранном языке, безнадлежащим образом заверенного перевода на русский язык;

документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом;

к уведомлению о планируемом сносе объекта капитального строительства не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.3.3.1 административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 2 к административному регламенту.

3.3.3.6. В приеме запроса участвуют: Администрация, МФЦ.

Возможность приема МФЦ запроса и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеется.

3.3.3.7. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии:

сведения из ЕГРН об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (на объект капитального строительства, в отношении которого подан запрос, и на земельный участок, на котором расположен объект капитального строительства, в отношении которого подан запрос);

Федеральная налоговая служба:

выписка из ЕГРЮЛ (в случае обращения юридического лица);

выписка из ЕГРИП (в случае обращения индивидуального предпринимателя).

3.3.4.2. Администрация организует между входящими в ее состав структурными подразделениями обмен следующими сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги:

решение органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства.

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется:

1) посредством направления (выдачи) заявителю извещения о предоставлении муниципальной услуги (примерная форма приведена в приложении № 3 к административному регламенту), одним из способов, определенных заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации или МФЦ.

2) посредством направления заявителю реестровой записи в ГИСОГД ТО о результате предоставления муниципальной услуги в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Срок предоставления результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней.

3.4. Вариант № 2. Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства

3.4.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги заявителю является:

решение о принятии уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.4.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

1) уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства по форме, утвержденной Приказом № 34/пр;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

4) правоустанавливающие документы застройщика на земельный участок, на котором расположен объект капитального строительства, в отношении которого подан запрос (в случае если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН).

3.4.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия при обращении с уведомлением о завершении сноса объекта капитального строительства:

1) выписка из ЕГРЮЛ (в случае обращения юридического лица);
2) выписка из ЕГРИП (в случае в случае обращения индивидуального предпринимателя);

3) выписка из ЕГРН о правах застройщика на земельный участок, на котором расположен объект капитального строительства, в отношении которого подан запрос (в случае если право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН).

3.4.3.3. Способ подачи уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением);

в МФЦ (на бумажном носителе при личном обращении);

посредством Единого портала в электронном виде по адресу:
<https://www.gosuslugi.ru/600137/1/form>.

3.4.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим запрос, и приобщается к поданному запросу;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке;

3) при подаче запроса посредством Единого портала:

посредством 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;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.4.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства подано лицом, не входящим в круг заявителей;

уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

в уведомлении о завершении сноса объекта капитального строительства указаны не все сведения, предусмотренные формой, утвержденной Приказом № 34/пр;

предоставленные заявителем документы составлены на иностранном языке, безнадлежащим образом заверенного перевода на русский язык;

документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом;

к уведомлению о завершении сноса объекта капитального строительства не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.4.3.1 административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 2 к административному регламенту.

3.4.3.6. В приеме запроса участвуют: Администрация, МФЦ.

Возможность приема МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеется.

3.4.3.7. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии:

сведения из ЕГРН об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (на земельный участок, на котором расположен объект капитального строительства, в отношении которого подан запрос);

Федеральная налоговая служба:

выписка из ЕГРЮЛ (в случае обращения юридического лица);

выписка из ЕГРИП (в случае обращения индивидуального предпринимателя).

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.4.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется:

1) посредством направления (выдачи) заявителю извещения о предоставлении муниципальной услуги (примерная форма приведена в приложении № 3 к административному регламенту), одним из способов, определенных заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации или МФЦ.

2) посредством направления заявителю реестровой записи о результате предоставления муниципальной услуги в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Срок предоставления результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.4.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется уполномоченным должностным лицом Администрации, а также муниципальными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

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

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

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности Администрации.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Администрации.

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. О мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер Администрация сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте, на Едином портале или лично в устной и (или) письменной форме.

5.2. Жалоба может быть подана заявителем главе Моршанского муниципального округа при обжаловании действий (бездействия) и решений

Администрации, должностного лица, муниципального служащего Администрации; руководителю МФЦ при обжаловании действий (бездействия) и решений работников МФЦ:

в письменной форме на бумажном носителе посредством почтового отправления;

в электронной форме с использованием Единого портала или официального сайта.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту

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

Таблица № 1. Перечень общих признаков заявителей

Наименование признака заявителя	Значение признака заявителя
Муниципальная услуга «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»	
1. Цель обращения?	1. Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства 2. Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства
2. Кто обратился за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель заявителя
3. К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
4. Право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН
5. Какой объект капитального строительства подлежит сносу?	1. Объект индивидуального жилищного строительства 2. Иной объект капитального строительства
6. Сколько правообладателей у земельного участка?	1. Один 2. Более одного
7. Право на объект капитального строительства зарегистрировано в ЕГРН?	1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН
8. Сколько правообладателей у объекта капитального	1. Один 2. Более одного

строительства?	
9. Кем принято решение о сносе объекта капитального строительства?	1.Собственником объекта капитального строительства 2. Органом местного самоуправления 3.Судом

Таблица № 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Категория заявителя	Комбинация признаков заявителей
Вариант №1. «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства »	
Юридическое лицо, физическое лицо, индивидуальный предприниматель, являющийся застройщиком или техническим заказчиком	решение о принятии уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства
Вариант №2. «Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»	
Юридическое лицо, физическое лицо, индивидуальный предприниматель, являющийся застройщиком или техническим заказчиком	решение о принятии уведомления 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»

(Бланк Администрации)

№ _____

_____ сведения о заявителе
(Ф.И.О. (последнее - при наличии),
адрес места жительства)

**Уведомление
об отказе в приеме документов**

Вам отказано в приеме документов, представленных Вами для предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» в

_____ (указать орган, в который поданы документы)
последующим основаниям

_____ (указываются причины отказа в приеме документов с ссылкой на _____ положения административного регламента)

Дополнительная информация _____

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

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

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

_____ (Ф.И.О. ответственного исполнителя)

_____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту

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

(Бланк Администрации)

№ _____

_____ сведения о заявителе
(Ф.И.О. (последнее - при наличии),
адрес места жительства)

Извещение
о предоставлении муниципальной услуги

Администрация _____ (наименование органа местного самоуправления) рассмотрела запрос о предоставлении муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» от «___» _____ 20__ г в отношении

_____ наименование объекта капитального строительства

и приняла решение о принятии уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и/уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства *(ненужное зачеркнуть)* и размещении его в Государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Тамбовской области в соответствии со статьей 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации (реестровая запись № _____)

(Ф.И.О.
(подпись))

ответственного

исполнителя)