



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Кемеровская область-Кузбасс
Муниципальное образование - Осинниковский городской округ Администрация
Осинниковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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, Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Осинниковского городского округа от 05 декабря 2025 года № 1200-нп «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», статьей 45 Устава Осинниковского городского округа 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 утратившим силу постановление администрации Осинниковского городского округа от 26 апреля 2022 года № 449-нп «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Время и жизнь» и разместить на сайте органов местного самоуправления <http://www.osinniki.org/> в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству А.А.Мокерову.

Глава Осинниковского городского округа

М.В.Либер

С постановлением ознакомлен,
с возложением обязанностей согласен

А.А.Мокерова

(подпись)

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) - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) администрации Осинниковского городского округа в лице отдела архитектуры и градостроительства (далее - уполномоченный орган) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Муниципальная услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1 к настоящему административному регламенту) предоставляется физическим или юридическим лицам (далее – заявитель).

Интересы заявителя может представлять иное лицо, обладающее соответствующими полномочиями (далее – представитель заявителя).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, приведенными в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале и Региональном портале (далее - категории (признаки) заявителей).

1.4. Категории (признаки) заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), 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

Муниципальная услуга предоставляется отделом архитектуры и градостроительства администрации Осинниковского городского округа (далее - уполномоченный орган).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) В случае обращения с уведомлением о планируемом сносе объекта капитального строительства результатом предоставления муниципальной услуги является:

- извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе) в случае подачи соответствующего уведомления через РПГУ, ЕПГУ в личный кабинет ЕПГУ;

- размещение уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и направление уведомления о таком размещении в Инспекцию государственного строительного надзора Кузбасса;

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2) В случае обращения с уведомлением о завершении сноса объекта капитального строительства результатом предоставления муниципальной услуги является:

- извещение о приеме уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе) в случае подачи соответствующего уведомления через РПГУ, ЕПГУ в личный кабинет ЕПГУ;

- размещение уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и направление уведомления о таком размещении в Инспекцию государственного строительного надзора Кузбасса.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае обращения с уведомлением о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомлением о завершении сноса объекта капитального

строительства составляет 7 рабочих дней с даты поступления в уполномоченный орган соответствующего уведомления и приложенных к нему документов.

В случае представления указанных уведомлений и документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления из МФЦ соответствующих документов уполномоченный орган.

В случае предоставления документов через ЕПГУ, РПГУ, государственную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности Кузбасса (далее – ГИСОГД) (при наличии технической возможности) срок муниципальной услуги исчисляется со дня поступления соответствующих документов в уполномоченный орган.

Перечень способов подачи заявления на предоставление муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, составляет не более 15 минут.

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

2.7. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день с даты поступления в уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленного заявителем в уполномоченный орган непосредственно, через МФЦ, посредством направления почтового отправления или с использованием Единого портала, Регионального портала.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Для МФЦ требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регламентированы Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

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

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

- оформление документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя (заявителей);

- подготовка проекта организации работ по сносу объекта капитального строительства (предоставление вышеуказанного документа не требуется при осуществлении сноса гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, жилых домов, садовых домов, хозяйственных построек, объектов, не являющихся объектами капитального строительства, строений и сооружений вспомогательного использования);

- выдача документа, подтверждающего обследование объекта капитального строительства (предоставление вышеуказанного документа не требуется при осуществлении сноса гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, жилых домов, садовых домов, хозяйственных построек, объектов, не являющихся объектами капитального строительства, строений и сооружений вспомогательного использования).

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

- ЕПГУ,
- РПГУ,
- ГИСОГД,
- единая система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

2.10.3. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном

носителе, невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

2.10.5. Предоставление результата муниципальной услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов муниципальной услуги, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

2.10.6. Результаты муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные на бумажном носителе, предоставляются заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов муниципальной услуги:

- 1) в уполномоченном органе на личном приеме;
- 2) посредством направления почтового отправления;
- 3) МФЦ.

2.10.7. В предоставлении муниципальной услуги участвует МФЦ при наличии соглашения с таким МФЦ.

В рамках предоставления муниципальной услуги МФЦ осуществляет прием запросов, заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, полученных по результатам предоставления муниципальной услуги, включая выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов.

Уполномоченные должностные лица МФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о ее предоставлении и документов, необходимых для ее предоставления.

2.11. 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 учетом категорий (признаков) заявителей приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

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

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

г) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме распознать текст и (или) реквизиты документа;

д) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;

е) неполное заполнение полей в форме уведомлений, в том числе в интерактивной форме уведомлений на ЕПГУ.

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

Приостановление в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги при направлении уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства являются:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат

документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) отсутствие документов (сведений), предусмотренных настоящим административным регламентом;

3) несоответствие категории заявителя;

4) уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства подано в отношении объекта, который не является объектом капитального строительства.

2.12.4. При отказе в приеме уведомлений и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист уполномоченного органа обязан указать конкретные обстоятельства уведомлений или прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, послуживших причинами для такого результата или отказа.

2.12.5. Основания для отказа в приеме уведомлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту, с учетом категории (признаков) заявителя.

2.13. Перечень способов подачи уведомлений о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием уведомления/заявления 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.

3.2. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о прекращении рассмотрения уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства по форме в соответствии с приложением № 5 к настоящему административному регламенту (далее – заявление о прекращении) не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги следующими способами:

1) при личном обращении в уполномоченный орган;

2) в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии);

3) в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД (при наличии технической возможности).

На основании поступившего заявления уполномоченный орган принимает

решение об оставлении уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства без рассмотрения.

Решение об оставлении уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства без рассмотрения направляется заявителю по рекомендуемой форме способом, указанным заявителем в заявлении.

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

3.3. Прием уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Формы уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства утверждены 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».

Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя) при взаимодействии с заявителями являются:

- в уполномоченном органе, МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя) представителя заявителя;

- посредством ЕПГУ, РПГУ – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Основания для принятия решения об отказе в приеме уведомлений и документов (или) информации приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Муниципальная услуга не предусматривает возможность приема уполномоченным органом, МФЦ уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства 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).

Срок регистрации уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в

уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты получения таких уведомлений уполномоченным органом указанным способом.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

При предоставлении муниципальной услуги могут быть направлены следующие межведомственные информационные запросы:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос «Проверка действительности паспорта гражданина Российской Федерации по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос «Сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос «Сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в Публично-правовую компанию «Роскадастр».

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

В случае непредоставления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уполномоченный орган запрашивает их у заявителя.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги уполномоченным органом заявителю в МФЦ, при подаче документов через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня направления решения уполномоченным органом в МФЦ.

Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен уполномоченным органом, МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства

4.1. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства является личный кабинет ЕПГУ (при наличии технической возможности).

С помощью ЕПГУ заявителю направляется:

- уведомление о получении уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в случае наличия оснований для отказа в приеме документов - уведомление об отказе в приеме уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов - уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в случае поступления заявления о прекращении рассмотрения уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства - уведомление о прекращении рассмотрения заявления по инициативе заявителя.

Специалист, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, обязан уведомлять заявителя об изменении статуса оказания услуги одним из способов, выбранных заявителем, которые указаны в заявлении (при наличии технической возможности).

Заместитель Главы городского округа -
руководитель аппарата

Л.А.Скрябина

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

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в
административном регламенте предоставления муниципальной услуги

Полное наименование	Сокращенное наименование
Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства	муниципальная услуга
Юридическое лицо - застройщик, физическое лицо - застройщик, индивидуальный предприниматель – застройщик, технический заказчик	заявитель
Отдел архитектуры и градостроительства администрации Осинниковского городского округа	уполномоченный орган
Федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"	Единый портал
Подсистема регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса"	Региональный портал
Единая система межведомственного электронного взаимодействия	СМЭВ
Отдел "Мои документы" г.Осинники государственного автономного учреждения "Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса"	МФЦ
Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности Кузбасса	ГИСОГД

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

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Категория (признак) заявителя	Результаты предоставления муниципальной услуги
В случае обращения с уведомлением о планируемом сносе объекта капитального строительства		
1.	физическое лицо- застройщик	а) Извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства; б) размещение уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и направление уведомления о таком размещении в Инспекцию государственного строительного надзора Кузбасса; в) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
2.	юридическое лицо	
3.	индивидуальный предприниматель	
4.	представитель заявителя	
В случае обращения с заявлением о завершении сноса объекта капитального строительства		
1.	физическое лицо- застройщик	а) извещение о приеме уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства; б) размещение уведомления о завершении сносе объекта капитального строительства и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и направление уведомления о таком размещении в Инспекцию государственного строительного надзора Кузбасса.
2.	юридическое лицо	
3.	индивидуальный предприниматель	
4.	представитель заявителя	

ПРОЕКТ
Приложение № 3

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

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

№	Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов	Требования к предоставлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
1. В случае обращения с уведомлением о планируемом сносе объекта капитального строительства				
1.1. Перечень необходимых документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно				
1.	Все категории заявителей	1) уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя	уполномоченный орган, МФЦ, ЕПГУ (при наличии технической возможности), РПГУ (при наличии технической возможности), ГИСОГД (при наличии технической возможности)	1. Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства при личном обращении в уполномоченный орган и МФЦ предоставляется в форме оригинала документа, подписанного заявителем (представителем заявителя) по форме, утвержденной Приказом Министерства строительства России от 24.01.2019 № 34/пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства». Подача уведомления с использованием ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД (при наличии технической возможности) осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) при личном обращении в уполномоченный орган и в МФЦ предъявляется в виде оригинала документа в целях идентификации для просмотра, снятия копии, приобщения копии к заявлению, и возврата

		(представителя заявителя); 3) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (предоставление вышеуказанного документа не требуется при осуществлении сноса гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, жилых домов, садовых домов, хозяйственных построек, объектов, не являющихся объектами капитального строительства, строений и сооружений вспомогательного использования). 4) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства	оригинала заявителю (представителю). В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются из состава соответствующих данных учетной записи при подтверждении учетной записи 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» и могут быть проверены посредством СМЭВ. 3. Результаты и материалы обследования объекта капитального строительства предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», или в форме электронного документа, полученного путем сканирования непосредственно с оригинала документа на бумажном носителе, которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1), в форматах pdf, jpg, jpeg с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: подписи уполномоченного лица, печати. 4. Проект организации работ по сносу объекта капитального строительства выполняется в соответствии с требованиями, установленными Постановлением Правительства РФ от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» и
--	--	---	--

		(предоставление вышеуказанного документа не требуется при осуществлении сноса гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, жилых домов, садовых домов, хозяйственных построек, объектов, не являющихся объектами капитального строительства, строений и сооружений вспомогательного использования)	предоставляются в уполномоченный орган или МФЦ на бумажном носителе и на электронном носителе (диске). В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД (при наличии технической возможности) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства прилагается в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», или в форме электронного документа, полученного путем сканирования непосредственно с оригинала документа на бумажном носителе, которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1), в форматах pdf, jpg, jpeg с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: подписи уполномоченного лица, печати (при наличии). Электронные документы представляются в следующих форматах: а) xml - для формализованных документов; б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта); в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты; г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием. Допускается формирование электронного документа 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) 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); - сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка; - количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. Электронные документы должны обеспечивать:
--	--	---	---

				- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; - 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 электронного документа.
2.	представитель заявителя	документ, подтверждающий полномочия заявителя	уполномоченный орган, МФЦ, ЕПГУ (при наличии технической возможности), РПГУ (при наличии технической возможности), ГИСОГД(при наличии технической возможности)	В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, предоставляется: - оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц); - оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц); Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ предъявляется в виде оригинала документа в целях идентификации для просмотра, снятия копии, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала документа представителю заявителя. В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, прикрепляется в электронной форме заявления в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», или в форме электронного документа, полученного путем сканирования непосредственно с оригинала документа на бумажном носителе, которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1), в форматах pdf, jpg, jpeg с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: подписи уполномоченного лица, печати.
1.2. Перечень документов, которые заявитель может предоставить по собственной инициативе				
3.	Все категории заявителей	1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок, объект	уполномоченный орган, МФЦ, ЕПГУ (при наличии технической возможности), РПГУ (при	1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок, объект капитального строительства предоставляется в уполномоченный орган или МФЦ в виде копии документа. В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД (при наличии технической возможности) правоустанавливающие выписка из Единого государственного реестра недвижимости прилагается в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в

		капитального строительства;	наличии технической возможности), ГИСОГД(при наличии технической возможности)	соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», или в форме электронного документа, полученного путем сканирования непосредственно с оригинала документа на бумажном носителе, которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1), в форматах pdf, jpg, jpeg с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: подписи уполномоченного лица, печати (при наличии). 2. Решение суда о сносе объекта капитального строительства предъявляется в виде оригинала документа в целях идентификации для просмотра, снятия копии, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала документа представителю заявителя.
2. В случае обращения с уведомлением о завершении сноса объекта капитального строительства				
4.	Все категории заявителей	Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства	уполномоченный орган, МФЦ, ЕПГУ (при наличии технической возможности), РПГУ (при наличии технической возможности), ГИСОГД(при наличии технической возможности)	1.Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства при личном обращении в уполномоченный орган и МФЦ предоставляется в форме оригинала документа, подписанного заявителем (представителем заявителя) по форме, утвержденной Приказом Министерства строительства России от 24.01.2019 № 34/пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства». Подача уведомления с использованием ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД (при наличии технической возможности) осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
5.	Представитель заявителя	документы, подтверждающие полномочия	уполномоченный орган, МФЦ, ЕПГУ (при наличии технической возможности), РПГУ (при наличии технической возможности)	В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, предоставляется: - оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц); - оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц); Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ предъявляется в

			возможности), ГИСОГД(при наличии технической возможности)	виде оригинала документа в целях идентификации для просмотра, снятия копии, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала документа представителю заявителя. В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, прикрепляется в электронной форме заявления в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», или в форме электронного документа, полученного путем сканирования непосредственно с оригинала документа на бумажном носителе, которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1), в форматах pdf, jpg, jpeg с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: подписи уполномоченного лица, печати.
--	--	--	---	---

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

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о
предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении
муниципальной услуги**

№	Категория (признак) заявителя	Основания
Основания для отказа в приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства		
1.	Все категории заявителей	а) уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги; б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом); в) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах; г) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме распознать текст и (или) реквизиты документа; д) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме; е) неполное заполнение полей в форме уведомлений, в том числе в интерактивной форме уведомлений на ЕПГУ.
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги при направлении уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства		
2.	Все категории заявителей	1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия; 2) отсутствие документов (сведений), предусмотренных настоящим административным регламентом; 3) несоответствие категории заявителя; 4) уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства содержит сведения об объекте, который не является объектом капитального строительства.

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального
строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального
строительства»

Начальнику отдела архитектуры и
градостроительства администрации
Осинниковского городского округа

от

(Ф.И.О., наименование заявителя)

(Адрес, номер телефона для связи)

Заявление

о прекращении рассмотрения уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства,
уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства

Прошу прекратить рассмотрение уведомления о планируемом сносе объекта капитального
строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (нужное подчеркнуть).

от « ____ » _____ 20 ____ года № _____.

Заявитель

(Ф.И.О. для физического лица, должность Ф.И.О.
для юридического лица)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____