

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАЛАЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.01.2025 № 1-па

г. Калачинск

Об утверждении Административного регламента Администрации Калачинского муниципального района Омской области

по предоставлению муниципальной услуги «Направление

уведомления о планируемом сносе или о завершении сноса

объекта капитального строительства»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, Администрация Калачинского муниципального района Омской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Администрации Калачинского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе или о завершении сноса объекта капитального строительства».
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Калачинского муниципального района Омской области от 27.09.2024 № 440-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе или о завершении сноса объекта капитального строительства».
3. Разместить настоящее постановление в сетевом издании – «Портал размещения правовых актов Калачинского муниципального района Омской области», доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – «ADMKALACHINSK.RU».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Калачинского муниципального района Омской области В.В. Кирсанова.

Глава муниципального района Ф.А. Мецлер

Приложение

к постановлению Администрации Калачинского муниципального района Омской области

от 09.01.2025 № 1-па

Административный регламент

Администрации Калачинского муниципального района Омской области
по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления

о планируемом сносе или о завершении сноса объекта капитального строительства»

1. Общие положения
2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе или о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – Услуга).
3. Услуга предоставляется юридическим лицам, физическим лицам, включая индивидуальных предпринимателей (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
4. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
5. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
6. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
7. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).
8. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

1. Направление уведомления о планируемом сносе или о завершении сноса объекта капитального строительства.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

1. Услуга предоставляется Администрацией Калачинского муниципального района Омской области (далее – Орган местного самоуправления).
2. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

1. При обращении заявителя за направлением уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства результатами предоставления Услуги являются:
	1. размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (письмо);
	3. отказ в предоставлении услуги (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. При обращении заявителя за Направлением уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства результатами предоставления Услуги являются:
	1. размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства / о завершении сноса объекта капитального строительства (письмо);
	3. отказ в предоставлении Услуги (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте, на Едином портале, в МФЦ.

Срок предоставления Услуги

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

1. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия.
3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

1. При обращении заявителя за направлением уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, включая индивидуального предпринимателя, обратился лично, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства один правообладатель, объект капитального строительства соответствует критериям, указанным в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса;

Вариант 2: физическое лицо, включая индивидуального предпринимателя, обратился лично, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства один правообладатель, объект капитального строительства не соответствует критериям, указанным в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса;

Вариант 3: физическое лицо, включая индивидуального предпринимателя, обратился лично, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя, объект капитального строительства соответствует критериям, указанным в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса;

Вариант 4: физическое лицо, включая индивидуального предпринимателя, обратился лично, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя, объект капитального строительства не соответствует критериям, указанным в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса;

Вариант 5: физическое лицо, включая индивидуального предпринимателя, который обратился через представителя, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства один правообладатель, объект капитального строительства соответствует критериям, указанным в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса;

Вариант 6: физическое лицо, включая индивидуального предпринимателя, который обратился через представителя, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства один правообладатель, объект капитального строительства не соответствует критериям, указанным в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса;

Вариант 7: физическое лицо, включая индивидуального предпринимателя, который обратился через представителя, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя, объект капитального строительства соответствует критериям, указанным в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса;

Вариант 8: физическое лицо, включая индивидуального предпринимателя, который обратился через представителя, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя, объект капитального строительства не соответствует критериям, указанным в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса;

Вариант 9: юридическое лицо, обратился лично, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства один правообладатель, объект капитального строительства соответствует критериям, указанным в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса;

Вариант 10: юридическое лицо, обратился лично, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства один правообладатель, объект капитального строительства не соответствует критериям, указанным в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса;

Вариант 11: юридическое лицо, обратился лично, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя, объект капитального строительства соответствует критериям, указанным в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса;

Вариант 12: юридическое лицо, обратился лично, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя, объект капитального строительства не соответствует критериям, указанным в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса;

Вариант 13: юридическое лицо, который обратился через представителя, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства один правообладатель, объект капитального строительства соответствует критериям, указанным в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса;

Вариант 14: юридическое лицо, который обратился через представителя, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства один правообладатель, объект капитального строительства не соответствует критериям, указанным в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса;

Вариант 15: юридическое лицо, который обратился через представителя, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя, объект капитального строительства соответствует критериям, указанным в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса;

Вариант 16: юридическое лицо, который обратился через представителя, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя, объект капитального строительства не соответствует критериям, указанным в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса.

1. При обращении заявителя за Направлением уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 17: юридическое лицо, который обратился через представителя, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства один правообладатель;

Вариант 18: юридическое лицо, который обратился через представителя, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя;

Вариант 19: юридическое лицо, обратился лично, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства один правообладатель;

Вариант 20: юридическое лицо, обратился лично, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя;

Вариант 21: физическое лицо, включая индивидуального предпринимателя, который обратился через представителя, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства один правообладатель;

Вариант 22: физическое лицо, включая индивидуального предпринимателя, который обратился через представителя, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя;

Вариант 23: физическое лицо, включая индивидуального предпринимателя, обратился лично, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства один правообладатель;

Вариант 24: физическое лицо, включая индивидуального предпринимателя, обратился лично, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя.

1. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.
2. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

Профилирование заявителя

1. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

* 1. в Органе местного самоуправления при личном обращении;
	2. в МФЦ;
	3. на Едином портале.
1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (письмо);
	3. отказ в предоставлении услуги (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена 24 января 2019 г. № 34/пр, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, почтовым отправлением, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы в сфере градостроительной деятельности, – уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
	2. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	3. по электронной почте – установление личности не требуется;
	4. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
	5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;
	2. личность заявителя не установлена;
	3. в заявлении не указан адрес для связи с заявителем.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	2. сведения заполнены не в полном объеме;
	3. документ содержит недостоверные сведения.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства;
	3. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (письмо);
	3. отказ в предоставлении услуги (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена 24 января 2019 г. № 34/пр, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, почтовым отправлением, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы в сфере градостроительной деятельности (несколько документов по выбору заявителя):

уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (при подаче заявления почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

акт обследования объекта капитального строительства (при подаче заявления почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

* 1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).
1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	3. по электронной почте – установление личности не требуется;
	4. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
	5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;
	2. личность заявителя не установлена;
	3. в заявлении не указан адрес для связи с заявителем.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	2. сведения заполнены не в полном объеме;
	3. документ содержит недостоверные сведения;
	4. документы не представлены заявителем;
	5. документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства;
	3. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (письмо);
	3. отказ в предоставлении услуги (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена 24 января 2019 г. № 34/пр, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, почтовым отправлением, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы в сфере градостроительной деятельности, – уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
	2. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
	3. согласия различных субъектов, необходимые для получения Услуги, – согласие всех правообладателей объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: нотариально удостоверенный; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: нотариально удостоверенный; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	3. по электронной почте – установление личности не требуется;
	4. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
	5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;
	2. личность заявителя не установлена;
	3. в заявлении не указан адрес для связи с заявителем.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	2. сведения заполнены не в полном объеме;
	3. документ содержит недостоверные сведения;
	4. отсутствие документов, необходимых для предоставления услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства;
	3. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (письмо);
	3. отказ в предоставлении услуги (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена 24 января 2019 г. № 34/пр, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, почтовым отправлением, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы в сфере градостроительной деятельности (несколько документов по выбору заявителя):

уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (при подаче заявления почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

акт обследования объекта капитального строительства (при подаче заявления почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

* 1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
	2. согласия различных субъектов, необходимые для получения Услуги, – согласие всех правообладателей объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: нотариально удостоверенный; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: нотариально удостоверенный; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	3. по электронной почте – установление личности не требуется;
	4. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
	5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;
	2. личность заявителя не установлена;
	3. в заявлении не указан адрес для связи с заявителем.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	2. сведения заполнены не в полном объеме;
	3. документ содержит недостоверные сведения;
	4. отсутствие документов, необходимых для предоставления услуги;
	5. документы не представлены заявителем;
	6. документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства;
	3. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (письмо);
	3. отказ в предоставлении услуги (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена 24 января 2019 г. № 34/пр, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, почтовым отправлением, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы в сфере градостроительной деятельности, – уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
	2. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
	3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал документа предоставляется в день подачи заявления, оригинал документа предоставляется при личном обращении в орган для получения результата услуги).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	3. по электронной почте – установление личности не требуется;
	4. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
	5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;
	2. личность заявителя не установлена;
	3. в заявлении не указан адрес для связи с заявителем;
	4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
	5. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	2. сведения заполнены не в полном объеме;
	3. документ содержит недостоверные сведения.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства;
	3. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (письмо);
	3. отказ в предоставлении услуги (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена 24 января 2019 г. № 34/пр, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, почтовым отправлением, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы в сфере градостроительной деятельности (несколько документов по выбору заявителя):

уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (при подаче заявления почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

акт обследования объекта капитального строительства (при подаче заявления почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

* 1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
	2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал документа предоставляется в день подачи заявления, оригинал документа предоставляется при личном обращении в орган для получения результата услуги).
1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	3. по электронной почте – установление личности не требуется;
	4. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
	5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;
	2. личность заявителя не установлена;
	3. в заявлении не указан адрес для связи с заявителем;
	4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
	5. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	2. сведения заполнены не в полном объеме;
	3. документ содержит недостоверные сведения;
	4. документы не представлены заявителем;
	5. документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства;
	3. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (письмо);
	3. отказ в предоставлении услуги (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена 24 января 2019 г. № 34/пр, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, почтовым отправлением, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы в сфере градостроительной деятельности, – уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
	2. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
	3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал документа предоставляется в день подачи заявления, оригинал документа предоставляется при личном обращении в орган для получения результата услуги);
	4. согласия различных субъектов, необходимые для получения Услуги, – согласие всех правообладателей объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: нотариально удостоверенный; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: нотариально удостоверенный; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	3. по электронной почте – установление личности не требуется;
	4. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
	5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;
	2. личность заявителя не установлена;
	3. в заявлении не указан адрес для связи с заявителем;
	4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
	5. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	2. сведения заполнены не в полном объеме;
	3. документ содержит недостоверные сведения;
	4. отсутствие документов, необходимых для предоставления услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства;
	3. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (письмо);
	3. отказ в предоставлении услуги (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена 24 января 2019 г. № 34/пр, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, почтовым отправлением, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы в сфере градостроительной деятельности (несколько документов по выбору заявителя):

уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (при подаче заявления почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

акт обследования объекта капитального строительства (при подаче заявления почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

* 1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
	2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал документа предоставляется в день подачи заявления, оригинал документа предоставляется при личном обращении в орган для получения результата услуги);
	3. согласия различных субъектов, необходимые для получения Услуги, – согласие всех правообладателей объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: нотариально удостоверенный; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: нотариально удостоверенный; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	3. по электронной почте – установление личности не требуется;
	4. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
	5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;
	2. личность заявителя не установлена;
	3. в заявлении не указан адрес для связи с заявителем;
	4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
	5. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	2. сведения заполнены не в полном объеме;
	3. документ содержит недостоверные сведения;
	4. отсутствие документов, необходимых для предоставления услуги;
	5. документы не представлены заявителем;
	6. документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства;
	3. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (письмо);
	3. отказ в предоставлении услуги (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена 24 января 2019 г. № 34/пр, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, почтовым отправлением, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы в сфере градостроительной деятельности, – уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
	2. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	3. по электронной почте – установление личности не требуется;
	4. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
	5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;
	2. личность заявителя не установлена;
	3. в заявлении не указан адрес для связи с заявителем.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	2. сведения заполнены не в полном объеме;
	3. наличие в заявлении на предоставление Услуги недостоверных и (или) неполных сведений.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства;
	3. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (письмо);
	3. отказ в предоставлении услуги (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена 24 января 2019 г. № 34/пр, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, почтовым отправлением, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы в сфере градостроительной деятельности (несколько документов по выбору заявителя):

уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (при подаче заявления почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

акт обследования объекта капитального строительства (при подаче заявления почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

* 1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).
1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	3. по электронной почте – установление личности не требуется;
	4. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
	5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;
	2. личность заявителя не установлена;
	3. в заявлении не указан адрес для связи с заявителем.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	2. сведения заполнены не в полном объеме;
	3. наличие в заявлении на предоставление Услуги недостоверных и (или) неполных сведений;
	4. документы не представлены заявителем;
	5. документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства;
	3. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (письмо);
	3. отказ в предоставлении услуги (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена 24 января 2019 г. № 34/пр, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, почтовым отправлением, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы в сфере градостроительной деятельности, – уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
	2. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
	3. согласия различных субъектов, необходимые для получения Услуги, – согласие всех правообладателей объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: нотариально удостоверенный; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: нотариально удостоверенный; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	3. по электронной почте – установление личности не требуется;
	4. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
	5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;
	2. личность заявителя не установлена;
	3. в заявлении не указан адрес для связи с заявителем.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	2. сведения заполнены не в полном объеме;
	3. наличие в заявлении на предоставление Услуги недостоверных и (или) неполных сведений;
	4. отсутствие документов, необходимых для предоставления услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства;
	3. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (письмо);
	3. отказ в предоставлении услуги (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена 24 января 2019 г. № 34/пр, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, почтовым отправлением, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы в сфере градостроительной деятельности (несколько документов по выбору заявителя):

уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (при подаче заявления почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

акт обследования объекта капитального строительства (при подаче заявления почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

* 1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
	2. согласия различных субъектов, необходимые для получения Услуги, – согласие всех правообладателей объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: нотариально удостоверенный; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: нотариально удостоверенный; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	3. по электронной почте – установление личности не требуется;
	4. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
	5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;
	2. личность заявителя не установлена;
	3. в заявлении не указан адрес для связи с заявителем.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	2. сведения заполнены не в полном объеме;
	3. наличие в заявлении на предоставление Услуги недостоверных и (или) неполных сведений;
	4. отсутствие документов, необходимых для предоставления услуги;
	5. документы не представлены заявителем;
	6. документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства;
	3. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (письмо);
	3. отказ в предоставлении услуги (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена 24 января 2019 г. № 34/пр, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, почтовым отправлением, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы в сфере градостроительной деятельности, – уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
	2. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
	3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал документа предоставляется в день подачи заявления, оригинал документа предоставляется при личном обращении в орган для получения результата услуги).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	3. по электронной почте – установление личности не требуется;
	4. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
	5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;
	2. личность заявителя не установлена;
	3. в заявлении не указан адрес для связи с заявителем;
	4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
	5. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	2. сведения заполнены не в полном объеме;
	3. наличие в заявлении на предоставление Услуги недостоверных и (или) неполных сведений.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства;
	3. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (письмо);
	3. отказ в предоставлении услуги (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена 24 января 2019 г. № 34/пр, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, почтовым отправлением, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы в сфере градостроительной деятельности (несколько документов по выбору заявителя):

уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (при подаче заявления почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

акт обследования объекта капитального строительства (при подаче заявления почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

* 1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
	2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал документа предоставляется в день подачи заявления, оригинал документа предоставляется при личном обращении в орган для получения результата услуги).
1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	3. по электронной почте – установление личности не требуется;
	4. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
	5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;
	2. личность заявителя не установлена;
	3. в заявлении не указан адрес для связи с заявителем;
	4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
	5. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	2. сведения заполнены не в полном объеме;
	3. наличие в заявлении на предоставление Услуги недостоверных и (или) неполных сведений;
	4. документы не представлены заявителем;
	5. документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства;
	3. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (письмо);
	3. отказ в предоставлении услуги (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена 24 января 2019 г. № 34/пр, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, почтовым отправлением, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы в сфере градостроительной деятельности, – уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
	2. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
	3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал документа предоставляется в день подачи заявления, оригинал документа предоставляется при личном обращении в орган для получения результата услуги);
	4. согласия различных субъектов, необходимые для получения Услуги, – согласие всех правообладателей объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: нотариально удостоверенный; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: нотариально удостоверенный; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	3. по электронной почте – установление личности не требуется;
	4. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
	5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;
	2. личность заявителя не установлена;
	3. в заявлении не указан адрес для связи с заявителем;
	4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
	5. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	2. сведения заполнены не в полном объеме;
	3. наличие в заявлении на предоставление Услуги недостоверных и (или) неполных сведений;
	4. отсутствие документов, необходимых для предоставления услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства;
	3. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (письмо);
	3. отказ в предоставлении услуги (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена 24 января 2019 г. № 34/пр, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, почтовым отправлением, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы в сфере градостроительной деятельности (несколько документов по выбору заявителя):

уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (при подаче заявления почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

акт обследования объекта капитального строительства (при подаче заявления почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

* 1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
	2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал документа предоставляется в день подачи заявления, оригинал документа предоставляется при личном обращении в орган для получения результата услуги);
	3. согласия различных субъектов, необходимые для получения Услуги, – согласие всех правообладателей объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: нотариально удостоверенный; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: нотариально удостоверенный; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	3. по электронной почте – установление личности не требуется;
	4. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
	5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;
	2. личность заявителя не установлена;
	3. в заявлении не указан адрес для связи с заявителем;
	4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
	5. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	2. сведения заполнены не в полном объеме;
	3. наличие в заявлении на предоставление Услуги недостоверных и (или) неполных сведений;
	4. отсутствие документов, необходимых для предоставления услуги;
	5. документы не представлены заявителем;
	6. документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства;
	3. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства / о завершении сноса объекта капитального строительства (письмо);
	3. отказ в предоставлении Услуги (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена 24 января 2019 г. № 34/пр, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, почтовым отправлением, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы в сфере градостроительной деятельности, – уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
	2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	3. по электронной почте – установление личности не требуется;
	4. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
	5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
	2. в заявлении не указан адрес для связи с заявителем;
	3. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	2. неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;
	3. сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны;
	4. документы представлены не в полном объеме;
	5. необходимые сведения не указаны;
	6. документ содержит недостоверные сведения.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства / о завершении сноса объекта капитального строительства;
	3. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства / о завершении сноса объекта капитального строительства (письмо);
	3. отказ в предоставлении Услуги (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена 24 января 2019 г. № 34/пр, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, почтовым отправлением, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы в сфере градостроительной деятельности, – уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
	2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
	3. согласия различных субъектов, необходимые для получения Услуги, – согласие всех правообладателей объекта капитального строительства (при подаче заявления почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	3. по электронной почте – установление личности не требуется;
	4. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
	5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
	2. в заявлении не указан адрес для связи с заявителем;
	3. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	2. неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;
	3. сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны;
	4. документы представлены не в полном объеме;
	5. необходимые сведения не указаны;
	6. документ содержит недостоверные сведения;
	7. отсутствие документов, необходимых для предоставления услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства / о завершении сноса объекта капитального строительства;
	3. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства / о завершении сноса объекта капитального строительства (письмо);
	3. отказ в предоставлении Услуги (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена 24 января 2019 г. № 34/пр, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, почтовым отправлением, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы в сфере градостроительной деятельности, – уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	3. по электронной почте – установление личности не требуется;
	4. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
	5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
	2. в заявлении не указан адрес для связи с заявителем.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	2. неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;
	3. сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны;
	4. документы представлены не в полном объеме;
	5. необходимые сведения не указаны;
	6. документ содержит недостоверные сведения.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства / о завершении сноса объекта капитального строительства;
	3. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства / о завершении сноса объекта капитального строительства (письмо);
	3. отказ в предоставлении Услуги (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена 24 января 2019 г. № 34/пр, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, почтовым отправлением, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы в сфере градостроительной деятельности, – уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
	2. согласия различных субъектов, необходимые для получения Услуги, – согласие всех правообладателей объекта капитального строительства (при подаче заявления почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	3. по электронной почте – установление личности не требуется;
	4. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
	5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
	2. в заявлении не указан адрес для связи с заявителем.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	2. неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;
	3. сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны;
	4. документы представлены не в полном объеме;
	5. необходимые сведения не указаны;
	6. документ содержит недостоверные сведения;
	7. отсутствие документов, необходимых для предоставления услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства / о завершении сноса объекта капитального строительства;
	3. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства / о завершении сноса объекта капитального строительства (письмо);
	3. отказ в предоставлении Услуги (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена 24 января 2019 г. № 34/пр, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, почтовым отправлением, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы в сфере градостроительной деятельности, – уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
	2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	3. по электронной почте – установление личности не требуется;
	4. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
	5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
	2. в заявлении не указан адрес для связи с заявителем;
	3. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	2. неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;
	3. сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны;
	4. документы представлены не в полном объеме;
	5. необходимые сведения не указаны;
	6. документ содержит недостоверные сведения.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства / о завершении сноса объекта капитального строительства;
	3. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства / о завершении сноса объекта капитального строительства (письмо);
	3. отказ в предоставлении Услуги (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена 24 января 2019 г. № 34/пр, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, почтовым отправлением, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы в сфере градостроительной деятельности, – уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
	2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
	3. согласия различных субъектов, необходимые для получения Услуги, – согласие всех правообладателей объекта капитального строительства (при подаче заявления почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	3. по электронной почте – установление личности не требуется;
	4. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
	5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
	2. в заявлении не указан адрес для связи с заявителем;
	3. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	2. неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;
	3. сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны;
	4. документы представлены не в полном объеме;
	5. необходимые сведения не указаны;
	6. документ содержит недостоверные сведения;
	7. отсутствие документов, необходимых для предоставления услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства / о завершении сноса объекта капитального строительства;
	3. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства / о завершении сноса объекта капитального строительства (письмо);
	3. отказ в предоставлении Услуги (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена 24 января 2019 г. № 34/пр, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, почтовым отправлением, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы в сфере градостроительной деятельности, – уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	3. по электронной почте – установление личности не требуется;
	4. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
	5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
	2. в заявлении не указан адрес для связи с заявителем.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	2. неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;
	3. сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны;
	4. документы представлены не в полном объеме;
	5. необходимые сведения не указаны;
	6. документ содержит недостоверные сведения.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства / о завершении сноса объекта капитального строительства;
	3. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства / о завершении сноса объекта капитального строительства (письмо);
	3. отказ в предоставлении Услуги (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена 24 января 2019 г. № 34/пр, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, почтовым отправлением, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы в сфере градостроительной деятельности, – уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
	2. согласия различных субъектов, необходимые для получения Услуги, – согласие всех правообладателей объекта капитального строительства (при подаче заявления почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	3. по электронной почте – установление личности не требуется;
	4. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
	5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
	2. в заявлении не указан адрес для связи с заявителем.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	2. неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;
	3. сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны;
	4. документы представлены не в полном объеме;
	5. необходимые сведения не указаны;
	6. документ содержит недостоверные сведения;
	7. отсутствие документов, необходимых для предоставления услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
	2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства / о завершении сноса объекта капитального строительства;
	3. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.
2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников
3. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», на Едином портале.
4. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Регионального портала, посредством официального сайта Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются посредством личного приёма, посредством почтовой связи.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Калачинского муниципального района Омской области от 09.01.2025 № 1-па

Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| № варианта | Комбинация значений признаков |
| Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства» |
|  | Физическое лицо, включая индивидуального предпринимателя, обратился лично, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства один правообладатель, объект капитального строительства соответствует критериям, указанным в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса |
|  | Физическое лицо, включая индивидуального предпринимателя, обратился лично, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства один правообладатель, объект капитального строительства не соответствует критериям, указанным в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса |
|  | Физическое лицо, включая индивидуального предпринимателя, обратился лично, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя, объект капитального строительства соответствует критериям, указанным в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса |
|  | Физическое лицо, включая индивидуального предпринимателя, обратился лично, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя, объект капитального строительства не соответствует критериям, указанным в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса |
|  | Физическое лицо, включая индивидуального предпринимателя, который обратился через представителя, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства один правообладатель, объект капитального строительства соответствует критериям, указанным в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса |
|  | Физическое лицо, включая индивидуального предпринимателя, который обратился через представителя, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства один правообладатель, объект капитального строительства не соответствует критериям, указанным в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса |
|  | Физическое лицо, включая индивидуального предпринимателя, который обратился через представителя, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя, объект капитального строительства соответствует критериям, указанным в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса |
|  | Физическое лицо, включая индивидуального предпринимателя, который обратился через представителя, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя, объект капитального строительства не соответствует критериям, указанным в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса |
|  | Юридическое лицо, обратился лично, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства один правообладатель, объект капитального строительства соответствует критериям, указанным в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса |
|  | Юридическое лицо, обратился лично, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства один правообладатель, объект капитального строительства не соответствует критериям, указанным в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса |
|  | Юридическое лицо, обратился лично, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя, объект капитального строительства соответствует критериям, указанным в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса |
|  | Юридическое лицо, обратился лично, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя, объект капитального строительства не соответствует критериям, указанным в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса |
|  | Юридическое лицо, который обратился через представителя, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства один правообладатель, объект капитального строительства соответствует критериям, указанным в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса |
|  | Юридическое лицо, который обратился через представителя, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства один правообладатель, объект капитального строительства не соответствует критериям, указанным в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса |
|  | Юридическое лицо, который обратился через представителя, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя, объект капитального строительства соответствует критериям, указанным в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса |
|  | Юридическое лицо, который обратился через представителя, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя, объект капитального строительства не соответствует критериям, указанным в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса |
| Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» |
|  | Юридическое лицо, который обратился через представителя, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства один правообладатель |
|  | Юридическое лицо, который обратился через представителя, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя |
|  | Юридическое лицо, обратился лично, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства один правообладатель |
|  | Юридическое лицо, обратился лично, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя |
|  | Физическое лицо, включая индивидуального предпринимателя, который обратился через представителя, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства один правообладатель |
|  | Физическое лицо, включая индивидуального предпринимателя, который обратился через представителя, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя |
|  | Физическое лицо, включая индивидуального предпринимателя, обратился лично, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства один правообладатель |
|  | Физическое лицо, включая индивидуального предпринимателя, обратился лично, у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
| Результат Услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства» |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо, включая индивидуального предпринимателя.2. Юридическое лицо |
|  | Заявитель обратился лично или через представителя? | 1. Обратился лично.2. Который обратился через представителя |
|  | У заявленного в уведомлении объекта капитального строительства один правообладатель? | 1. У заявленного в уведомлении объекта капитального строительства один правообладатель.2. У заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя |
|  | Объект капитального строительства соответствует критериям, указанным в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса? | 1. Объект капитального строительства соответствует критериям, указанным в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса.2. Объект капитального строительства не соответствует критериям, указанным в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса |
| Результат Услуги «Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» |
|  | Категория заявителя | 1. Юридическое лицо.2. Физическое лицо, включая индивидуального предпринимателя |
|  | Заявитель обратился лично или через представителя? | 1. Который обратился через представителя.2. Обратился лично |
|  | У заявленного в уведомлении объекта капитального строительства один правообладатель? | 1. У заявленного в уведомлении объекта капитального строительства один правообладатель.2. У заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя |

Приложение № 2 к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Калачинского муниципального района Омской области от 09.01.2025 № 1-па

Приложение № 1

к приказу Министерства строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Российской Федерации

от 24 января 2019 г. № 34/пр

(в ред. Приказа Минстроя России
от 21.09.2023 № 683/пр)

ФОРМА

Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | « |  | 20 |  | г. |

(наименование органа местного самоуправления поселения, муниципального округа, городского округа по месту нахождения объекта капитального строительства или в случае, если объект капитального строительства расположен на межселенной территории, органа местного самоуправления муниципального района)

1. Сведения о застройщике, техническом заказчике

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице,в случае если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Место жительства |  |
| 1.1.3 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице,в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо: |  |
| 1.2.1 | Наименование |  |
| 1.2.2 | Место нахождения |  |
| 1.2.3 | Государственный регистрационный номер записио государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |
| 1.2.4 | Идентификационный номер налогоплательщика,за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |

2. Сведения о земельном участке

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Кадастровый номер земельного участка (при наличии) |  |
| 2.2 | Адрес или описание местоположения земельного участка |  |
| 2.3 | Сведения о праве застройщикана земельный участок (правоустанавливающие документы) |  |
| 2.4 | Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц) |  |

3. Сведения об объекте капитального строительства, подлежащем сносу

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | Кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии) |  |
| 3.2 | Сведения о праве застройщикана объект капитального строительства (правоустанавливающие документы) |  |
| 3.3 | Сведения о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства (при наличии таких лиц) |  |
| 3.4 | Сведения о решении суда или органа местного самоуправленияо сносе объекта капитального строительства либо о наличии обязательства по сносу самовольной постройки в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации (при наличии таких решения либо обязательства) |  |

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Настоящим уведомлением я

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность, в случае, если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

М.П.
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются:

(документы в соответствии с частью 10 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации
(Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133, 5135)

Приложение № 3 к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Калачинского муниципального района Омской области

от от 09.01.2025 № 1-па

Приложение № 2

к приказу Министерства строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Российской Федерации

от 24 января 2019 г. № 34/пр

(в ред. Приказа Минстроя России
от 21.09.2023 № 683/пр)

ФОРМА

Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | « |  | 20 |  | г. |

(наименование органа местного самоуправления поселения, муниципального округа, городского округа по месту нахождения земельного участка, на котором располагался снесенный объект капитального строительства, или
в случае, если такой земельный участок находится на межселенной территории, – наименование органа
местного самоуправления муниципального района)

1. Сведения о застройщике, техническом заказчике

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице,в случае если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Место жительства |  |
| 1.1.3 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице,в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо: |  |
| 1.2.1 | Наименование |  |
| 1.2.2 | Место нахождения |  |
| 1.2.3 | Государственный регистрационный номер записио государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |
| 1.2.4 | Идентификационный номер налогоплательщика,за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |

2. Сведения о земельном участке

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Кадастровый номер земельного участка (при наличии) |  |
| 2.2 | Адрес или описание местоположения земельного участка |  |
| 2.3 | Сведения о праве застройщикана земельный участок (правоустанавливающие документы) |  |
| 2.4 | Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц) |  |

Настоящим уведомляю о сносе объекта капитального строительства

|  |  |
| --- | --- |
|  | , указанного в уведомлении |

(кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии)

о планируемом сносе объекта капитального строительства

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от | « |  | « |  | 20 |  | г. |

(дата направления)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Настоящим уведомлением я

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность, в случае, если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

М.П.

(при наличии)

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)