



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «БЕЛГОРОДСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛГОРОДСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«31» марта 2023 г.

№ 64

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

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Белгородской области от 15.09.2014 № 342-пп «О предоставлении органами исполнительной власти, государственными органами, органами местного самоуправления, а также областными государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), услуг в электронной форме», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Белгородского района от 28.12.2022 № 143 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов и единых стандартизированных требований к предоставлению муниципальных услуг муниципального района «Белгородский район» Белгородской области» администрация Белгородского района, Уставом муниципального района «Белгородский район» Белгородской области, принятого решением Совета депутатов Белгородского района Белгородской области от 31.07.2007 № 309, **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя», сетевом издании Белгородского района «Знамя 31» www.znamya31.ru и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Белгородский район» Белгородской области <https://belgorodskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/>.

4. Комитету строительства администрации Белгородского района (Галыгин В.А.) разместить административный регламент, указанный в пункте 1 настоящего постановления, в реестре государственных и муниципальных услуг Белгородской области www.gosuslugi.ru.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на комитет строительства администрации Белгородского района (Галыгин В.А.).

**Глава администрации
Белгородского района**



В.Н. Перцев



УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Белгородского района
от «31» марта 2023 г. № 64

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

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – Административный регламент, Услуга) регулирует последовательность и сроки административных процедур администрации Белгородского района по предоставлению данной муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение Услуги являются физические лица, юридические лица (далее – заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 пункта I настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

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

1.3.1. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю предоставляется Услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным

регламентом, исходя из признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.3.3. Орган, предоставляющий Услугу, проводит профилирование по результатам которого определяется: соответствие лица, обратившегося за оказанием Услуги, признакам заявителя и варианта предоставления Услуги. Анкета должна содержать перечень вопросов и ответов, необходимых для однозначного определения варианта предоставления Услуги. Число вопросов, задаваемых в ходе профилирования, должно быть минимально необходимым. По итогам профилирования заявителю должна быть предоставлена исчерпывающая информация о порядке предоставления Услуги в его индивидуальном случае.

II. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги

2.1.1. Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

2.2.1. Полномочия по предоставлению Услуги осуществляются администрацией Белгородского района в лице комитета строительства администрации Белгородского района Белгородской области (далее – орган, предоставляющий Услугу).

2.2.2. Предоставление Услуги в Государственном автономном учреждении Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» не предусмотрено.

2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. Результатами предоставления Услуги являются:

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

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

2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет не более 7 рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом сносе объекта

капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в орган, предоставляющий Услугу.

2.5. Правовые основания для предоставления Услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Белгородский район» Белгородской области: <https://belgorodskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru>, на Едином портале www.gosuslugi.ru, на Региональном портале www.gosuslugi31.ru.

2.5.2. Снос объекта капитального строительства осуществляется на основании решения собственника объекта капитального строительства или застройщика либо в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, на основании решения суда или администрации Белгородского района.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.6.1. Для получения Услуги заявитель представляет в орган, предоставляющий Услугу:

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

2) уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства по установленной форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

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

1) уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства;

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

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

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

5) результаты и материалы обследования объекта капитального

строительства (в случае направления уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства);

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

7) уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства.

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

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

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

3) вступившее в законную силу решение суда о сносе объекта капитального строительства;

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

2.6.4. Требования к предоставлению документов, необходимых для оказания Услуги:

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

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

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

3) текст заявления может быть оформлен машинописным способом.

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

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

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

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

3) заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства;

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

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

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

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

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

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

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

4) неполное заполнение полей в форме уведомления;

5) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

2.7.4. Решение об отказе в приеме документов направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в органе, предоставляющем Услугу.

2.7.5. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.6 раздела

II настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в орган, предоставляющий Услугу, за получением Услуги.

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

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

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

2.9.1. Предоставление Услуги осуществляется без взимания платы.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства

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

2.11. Срок регистрации уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства

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

- 1) прием документов, указанных в пунктах 2.6.1 – 2.6.2 раздела II настоящего Административного регламента, – составляет не более 5 минут;
- 2) регистрация уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в органе предоставляющем услугу – составляет 4 минуты.

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

В случае поступления уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в орган, предоставляющий Услугу, в выходной

или праздничный день регистрация осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.12. Требования к зданиям и помещениям, в которых предоставляется Услуга

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

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

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

2.12.4. Помещения для приема заявителей:

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

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

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

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

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

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

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

1) возможность беспрепятственного входа в здание органа, предоставляющего Услугу и выхода из него;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории органа, предоставляющего Услугу в целях доступа к месту предоставления Услуги, в том числе с помощью работников органа, предоставляющего Услугу, вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в орган, предоставляющий Услугу, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников органа, предоставляющего Услугу;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории органа, предоставляющего Услугу;

5) содействие инвалиду при входе в орган, предоставляющий Услугу

и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

6) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к органу, предоставляющему Услугу и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения Услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

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

8) помощь работников органа, предоставляющего Услугу, инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуг наравне с другими лицами.

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

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

2.12.7. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на официальном сайте органа, предоставляющего Услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Интернет-сайт), а также на ЕПГУ размещается следующая информация:

- 1) текст настоящего Административного регламента;
- 2) время приема заявителей;
- 3) информация о максимальном времени ожидания в очереди при обращении заявителя в орган, предоставляющий Услугу;
- 4) порядок информирования о ходе предоставления Услуги;
- 5) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих Услугу.

2.13. Показатели доступности и качества Услуги

2.13.1. Показателями доступности и качества предоставления Услуги являются:

- 1) доступность информации о предоставлении Услуги;
- 2) возможность получения информации о ходе предоставления Услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием ЕПГУ;

- 3) соблюдение сроков предоставления Услуги;
- 4) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, по результатам предоставления Услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц органа, предоставляющего Услугу к заявителям;
- 5) время ожидания в очереди при подаче уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства – не более 15 минут;
- 6) время ожидания в очереди при подаче уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства по предварительной записи – не более 15 минут;
- 7) срок регистрации уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, не может превышать 1 рабочего дня, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области;
- 8) время ожидания в очереди при получении результата предоставления Услуги – не более 15 минут;
- 9) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления Услуги;
- 10) своевременный прием и регистрация уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства заявителя;
- 11) удовлетворенность заявителей качеством предоставления Услуги;
- 12) принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей.

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

Заявитель вправе обратиться в орган, предоставляющий Услугу, с заявлением об оставлении уведомления без рассмотрения, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления Услуги.

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

Решение об оставлении уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта

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

Оставление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в орган, предоставляющий Услугу за предоставлением Услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги:

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

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

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

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

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления Услуги:

1) при личном обращении в орган, предоставляющий Услугу.

3.2.2. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления Услуги:

1) посредством опроса в органе, предоставляющем Услугу.

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

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

- 1) прием (получение) и регистрация уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов, предоставленных юридическим лицом и иных документов, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

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

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

3.3.1.2. Для получения Услуги заявитель представляет в орган, предоставляющий Услуги, уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту, а также следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, в случае представления уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, посредством личного обращения в орган, предоставляющий Услуги;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения представителя);

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

4) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства;

5) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства;

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

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом)

или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

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

3) вступившее в законную силу решение суда о сносе объекта капитального строительства;

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

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

1) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о сносе объекта капитального строительства и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в орган, предоставляющий Услугу;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения представителя).

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

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

2) заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства;

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

3.3.1.6. Орган, предоставляющий Услугу – комитет строительства администрации Белгородского района.

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

3.3.1.8. Срок регистрации уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов, необходимых для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем Услугу составляет 1 день.

3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), указанных в пункте 3.3.1.3 раздела III настоящего Административного регламента, которые в соответствии с требованиями Федерального Закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон ФЗ № 210-ФЗ) вправе представлять по собственной инициативе.

3.3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

3.3.2.3. Межведомственный запрос формируется и направляется должностным лицом органа, предоставляющего Услугу, ответственным за направление межведомственного запроса.

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

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

2) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

3) наименование Услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой Услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

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

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом предоставления Услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса.

3.3.2.5. Срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации уведомления и приложенных к нему документов.

3.3.2.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос о представлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления Услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.3.3. Приостановление предоставления Услуги

3.3.3.1. Оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.3.4. Принятие решения о предоставлении Услуги

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

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

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

1) соответствие заявителя условиям, предусмотренным пунктом 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

2) достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

3) представление полного комплекта документов, указанных в пункте раздела III настоящего Административного регламента;

4) отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.3.4.4. Предоставление результата оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.3.5. Предоставление результата Услуги

3.3.5.1. Результатом предоставления Услуги является: размещение уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

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

1) прием (получение) и регистрация уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов, предоставленных физическим лицом и иных документов, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата Услуги.

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

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

3.4.1.2. Для получения Услуги заявитель представляет в орган, предоставляющий Услугу, уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту, а также следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, в случае представления уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства объектом капитального строительства посредством личного обращения в орган, предоставляющий Услугу.

2) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения представителя);

3) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства;

4) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства.

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

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

2) вступившее в законную силу решение суда о сносе объекта капитального строительства;

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

3.4.1.4. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются: предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность.

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

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

2) заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства;

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

3.4.1.6. Орган, предоставляющий услугу – комитет строительства администрации Белгородского района.

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

3.4.1.8. Срок регистрации уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов, необходимых для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем Услугу составляет 1 рабочий день.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

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

3.4.2.3. Межведомственный запрос формируется и направляется должностным лицом органа, предоставляющего Услугу, ответственным за направление межведомственного запроса.

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

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

2) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

3) наименование Услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой Услуги в реестре государственных или муниципальных услуг;

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

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа

и (или) информации;

б) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса.

3.4.2.5. Срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации уведомления и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.4.2.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления Услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.4.3. Приостановление предоставления Услуги

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

3.4.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

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

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

1) соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

2) достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

3) представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.4.1.2 раздела III настоящего Административного регламента;

4) отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.4.4.4. Предоставление результата оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.4.5. Предоставление результата Услуги

3.4.5.1. Результатами предоставления Услуги являются: размещение уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

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

- 1) прием (получение) и регистрация уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов, предоставленных юридическим лицом и иных документов, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

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

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

3.5.1.2. Для получения Услуги заявитель представляет в орган, предоставляющий Услугу, уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, а также следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, в случае представления уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, посредством личного обращения в орган, предоставляющий Услугу;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения представителя);
- 3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;
- 4) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства;

5) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства;

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

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

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

3) вступившее в законную силу решение суда о сносе объекта капитального строительства;

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

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

1) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о сносе объекта капитального строительства и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в орган, предоставляющий Услугу;

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

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

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

2) заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства;

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

3.5.1.6. Орган, предоставляющий Услугу – комитет строительства администрации Белгородского района.

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

3.5.1.8. Срок регистрации уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов, необходимых для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем Услугу, составляет 1 рабочий день.

3.5.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), указанных в пункте 3.3.1.3 раздела III настоящего Административного регламента, которые в соответствии с требованиями Закона ФЗ № 210-ФЗ вправе представлять по собственной инициативе.

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

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

3.5.2.3. Межведомственный запрос формируется и направляется должностным лицом органа, предоставляющего Услугу, ответственным за направление межведомственного запроса.

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

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

2) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

3) наименование Услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой Услуги в реестре государственных или муниципальных услуг;

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

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса.

3.5.2.5. Срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации уведомления и приложенных к нему документов.

3.5.2.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос о представлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления Услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать

5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.5.3. Приостановление предоставления Услуги

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

3.5.4. Принятие решения о предоставлении Услуги

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

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

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

1) соответствие заявителя условиям, предусмотренным пунктом 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

2) достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

3) представление полного комплекта документов, указанных в пункте раздела III настоящего Административного регламента;

4) отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.5.4.4. Предоставление результата оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.5.5. Предоставление результата Услуги

3.5.5.1. Результатом предоставления Услуги является: размещение уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

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

1) прием (получение) и регистрация уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов, предоставленных физическим лицом и иных документов, необходимых для предоставления Услуги;

- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

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

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

3.6.1.2. Для получения Услуги заявитель представляет в орган, предоставляющий Услугу, уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, а также следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, в случае представления уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства посредством личного обращения в орган, предоставляющий Услугу.

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

- 3) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства;

- 4) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства.

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

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

- 2) вступившее в законную силу решение суда о сносе объекта капитального строительства;

- 3) решение органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства.

3.6.1.4. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются: предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность.

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

- 1) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными

правовыми актами Российской Федерации;

2) заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства;

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

3.6.1.6. Орган, предоставляющий услугу – комитет строительства администрации Белгородского района.

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

3.6.1.8. Срок регистрации уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов, необходимых для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем Услугу составляет 1 рабочий день.

3.6.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.6.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), указанных в пункте 3.4.1.3 раздела III настоящего Административного регламента, которые он в соответствии с требованиями Закона № 210-ФЗ вправе представлять по собственной инициативе.

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

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

3.6.2.3. Межведомственный запрос формируется и направляется должностным лицом органа предоставляющего услугу, ответственным за направление межведомственного запроса.

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

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

2) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

3) наименование Услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой Услуги в реестре государственных или муниципальных Услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, и указание на реквизиты данного нормативного

правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

б) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса.

3.6.2.5. Срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации уведомления и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.6.2.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос о представлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления Услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.6.3. Приостановление предоставления Услуги

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

3.6.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

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

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

1) соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

2) достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

3) представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.4.1.2 раздела III настоящего Административного регламента;

4) отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.6.4.4. Предоставление результата оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, и исчисляется со дня принятия

решения о предоставлении Услуги.

3.6.5. Предоставление результата Услуги

3.6.5.1. Результатами предоставления Услуги являются: размещение уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

IV. Формы контроля за предоставлением Услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления органом, предоставляющим Услугу, включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего Услугу.

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

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем органа, предоставляющего Услугу.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего Услугу.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления Услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) органа, предоставляющего Услугу.

4.6. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы органа, предоставляющего Услугу. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.7. Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в орган, предоставляющий Услугу, обращений граждан и организаций, связанных с нарушениями при предоставлении Услуги.

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

4.9. Контроль за исполнением настоящего Административного

регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в орган, предоставляющий Услугу, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего Административного регламента, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) сотрудников органа, предоставляющего Услугу.

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

5.1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) органа, предоставляющего Услугу, должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего Услугу, в ходе предоставления Услуги.

5.1.2. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации информационном стенде органа, предоставляющего Услугу, на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Белгородский район» Белгородской области: <https://belgorodskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/>, на Едином портале www.gosuslugi.ru, на Региональном портале www.gosuslugi31.ru.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы

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

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

1) официального сайта органов местного самоуправления муниципального района «Белгородский район» Белгородской области: <https://belgorodskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/>;

2) Единого портала www.gosuslugi.ru, Регионального портала www.gosuslugi31.ru;

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

Приложение 1 к Административному регламенту

ФОРМА

Кому

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

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

РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов

Комитет строительства администрации Белгородского района

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

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

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
абзац «а» подпункта 2.7.2 пункта 2.7 раздела II	Уведомление о сносе объекта капитального строительства и уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
абзац «б» подпункта 2.7.2 пункта 2.7 раздела II	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
абзац «в»	представленные документы содержат	Указывается

подпункта 2.7.2 пункта 2.7 раздела II	подчистки и исправления текста	исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
--	--------------------------------	---

Дополнительно информируем: _____.

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

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

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

Приложение: _____

(прилагаются документы, представленные заявителем)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата

Приложение 2
к Административному регламенту

**Перечень признаков,
определяющих вариант предоставления Услуги**

№ п/п	Наименование признака	Значение признака
Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства		
1.	Кто обратился за получением муниципальной услуги?	<ul style="list-style-type: none"> - юридическое лицо - физическое лицо
2.	Объект, подлежащий сносу	<ul style="list-style-type: none"> - нежилого назначения; - жилого назначения.
3.	По какому адресу расположен объект?	<ul style="list-style-type: none"> - по адресу места нахождения организации - по адресу места нахождения обособленного подразделения - иное
4.	Право на объект капитального строительства зарегистрировано в ЕГРН?	<ul style="list-style-type: none"> - право на объект капитального строительства зарегистрировано в ЕГРН - право на объект капитального строительства не зарегистрировано в ЕГРН
5.	Какая причина сноса объекта капитального строительства?	<ul style="list-style-type: none"> - объект капитального строительства находится в аварийном состоянии; - объект капитального строительства находится в удовлетворительном состоянии; - принято решение о сносе объекта капитального строительства в связи с новым строительством

Приложение 3
к Административному регламенту
ФОРМА

Уведомление
о планируемом сносе объекта капитального строительства

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

1. Сведения о застройщике, техническом заказчике

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

2. Сведения о земельном участке

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

3. Сведения об объекте капитального строительства, подлежащем сносу

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

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

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, N 1, ст. 16; 2018, N 32, ст. 5133, 5135))

Приложение № 4
к Административному регламенту
ФОРМА

Уведомление
о завершении сноса объекта капитального строительства

« ____ » _____ 20__ г.

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

1. Сведения о застройщике, техническом заказчике

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

2. Сведения о земельном участке

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

Настоящим уведомляю о сносе объекта капитального строительства

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

указанного в уведомлении о планируемом сносе объекта капитального строительства

от «___» _____ 20___ г.
(дата направления)

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

Настоящим уведомлением я _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

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

М.П.
(при наличии)