

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОРЕНБУРГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 1 сентября 2021 г. N 1735-п

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства"

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации города Оренбурга
от 02.11.2021 N 2117-п, от 07.07.2022 N 1287-п, от 17.04.2023 N 601-п,
от 02.08.2024 N 1392-п, от 16.01.2025 N 36-п)

В соответствии со [статьей 55.31](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, с [частью 1 статьи 13](#) Федерального [закона](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [пунктом 2 части 20 статьи 35](#) Устава муниципального образования "город Оренбург", принятого [решением](#) Оренбургского городского Совета от 28.04.2015 N 1015, [Порядком](#) разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Оренбурга от 30.12.2011 N 7585-п:

1. Утвердить Административный [регламент](#) предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства."
(п. 1 в ред. [Постановления](#) Администрации города Оренбурга от 17.04.2023 N 601-п)

2. Настоящее постановление подлежит:

размещению на официальном Интернет-портале города Оренбурга;

передаче в уполномоченный орган исполнительной власти Оренбургской области по ведению областного регистра муниципальных нормативных правовых актов.

3. Поручить организацию исполнения настоящего постановления заместителю Главы города Оренбурга по градостроительству, земельным вопросам и дорожному хозяйству.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете "Вечерний Оренбург".

Первый заместитель
Главы города Оренбурга
С.А.САЛМИН

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
"Направление уведомления о планируемом сносе объекта
капитального строительства и уведомления о завершении
сноса объекта капитального строительства"
(далее - Административный регламент)**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 16.01.2025 N 36-п)

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства" (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по направлению уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства департамента градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга (далее - ДГиЗО).

Административный регламент регулирует отношения, возникающие при оказании подуслуг: "Направление уведомления о сносе объекта капитального строительства" и "Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства".

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические, юридические лица, выполняющие функции застройщика или технического заказчика в соответствии с [пунктом 16 статьи 1](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - ГрК РФ) (далее - заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в [пункте 1.2](#) настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее - представитель).

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом местного самоуправления (далее - профилирование), а также результата,

за предоставлением которого обратился заявитель

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

1.5. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с [приложением N 1](#) к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства".

2.1.1. Муниципальная услуга носит заявительный порядок обращения.

2.1.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на официальном Интернет-портале города Оренбурга в разделе "Муниципальные услуги" (Интернет-портал города Оренбурга <https://orenburg.ru/>) (далее - Интернет-портал), в информационной системе "Реестре государственных (муниципальных) услуг (функций) Оренбургской области" (далее - ИС "РГУ"), на информационных стендах в уполномоченном органе и многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг Оренбургской области (далее - многофункциональный центр), а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ).

2.1.3. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги могут быть получены заявителем по телефонам для справок (консультаций), посредством электронной почты, в личном кабинете ЕПГУ.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Оренбурга.

2.2.1. Уполномоченным отраслевым (функциональным) органом Администрации города Оренбурга по предоставлению муниципальной услуги является ДГиЗО.

Подготовку документов осуществляет муниципальное казенное учреждение "Городской центр градостроительства" (далее - МКУ "ГЦГ").

2.2.2. Справочная информация о местонахождении и графике работы ДГиЗО, номерах телефонов, адресах электронной почты и формы обратной связи ответственных специалистов МКУ "ГЦГ" размещена на официальном Интернет-портале.

2.2.3. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) не вправе принимать решение об отказе в приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (далее - уведомление о планируемом сносе), уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (далее - уведомление о завершении сноса), и прилагаемых к ним документов в случае, если такие уведомления поданы в МФЦ.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является размещение уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса в муниципальной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Оренбургской области (далее - ГИС ОГД).

2.3.1. В случае обращения за подуслугой "Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства" заявителю предоставляется:

а) извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства;

б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. В случае обращения за подуслугой "Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства" заявителю предоставляется:

а) извещение о приеме уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства;

б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Формы **уведомления** о планируемом сносе объекта капитального строительства (приложение N 2 к настоящему Административному регламенту), **уведомления** о завершении сноса объекта капитального строительства (приложение N 3 к настоящему Административному регламенту) утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.5. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица МКУ "ГЦГ", в личный кабинет ЕПГУ (в том числе с использованием ГИС ОГД);

б) документа на бумажном носителе в ДГиЗО, в МФЦ либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 7 рабочих дней со дня получения уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса (далее - уведомление о

предоставлении муниципальной услуги) ДГиЗО.

Уведомление о предоставлении муниципальной услуги считается полученным ДГиЗО со дня его регистрации.

2.7. В случае подачи уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ, ЕПГУ, посредством почтового отправления срок, указанный в [пункте 2.6](#) настоящего Административного регламента, исчисляется со дня регистрации уведомления о предоставлении муниципальной услуги в ДГиЗО.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещаются на официальном Интернет-портале, а также на ЕПГУ (при наличии технической возможности).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с выбранным вариантом предоставления муниципальной услуги, указан в [пунктах 3.7, 3.46](#) настоящего Административного регламента.

2.10. Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются ДГиЗО в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Система межведомственного электронного взаимодействия") (далее - СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, указан в [пунктах 3.8, 3.47](#) настоящего Административного регламента.

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

2.11. Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с выбранным заявителем вариантом предоставления муниципальной услуги, указаны в [пунктах 3.11, 3.51](#) настоящего Административного регламента.

2.12. [Решение](#) об отказе в приеме документов в соответствии с выбранным заявителем вариантом предоставления муниципальной услуги оформляется по рекомендуемой форме, приведенной в приложении N 4 к настоящему Административному регламенту.

2.13. Решение об отказе в приеме документов направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении о предоставлении муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого уведомления.

2.14. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в ДГиЗО за предоставлением муниципальной услуги.

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

2.15. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.16. Исчерпывающие перечни оснований для направления заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги указаны в [пунктах 3.32, 3.71](#) настоящего Административного регламента.

2.17. [Решение](#) об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с выбранным заявителем вариантом предоставления муниципальной услуги оформляется по рекомендуемой форме, приведенной в приложении N 5 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом ДГиЗО и подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.18. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении о предоставлении муниципальной услуги.

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

2.19. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

2.20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в ДГиЗО или МФЦ, при получении заявителем результата предоставления муниципальной услуги в ДГиЗО или МФЦ составляет не более 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении
муниципальной услуги**

2.21. Регистрация уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его получения в ДГиЗО.

В случае представления указанных уведомлений в электронной форме

посредством ЕПГУ вне рабочего времени ДГиЗО, в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения уведомления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем уведомления о предоставлении муниципальной услуги.

Уведомление о предоставлении муниципальной услуги считается полученным ДГиЗО со дня его регистрации.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.23. Информация о перечне показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги размещена на официальном Интернет-портале города Оренбурга и ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.24. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.25. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Оренбурга.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

2.26. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги - ЕПГУ.

2.27. При направлении уведомления и прилагаемых к нему документов в

электронной форме через ЕПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи уведомления заявителем в какой-либо иной форме.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях и для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (при необходимости), а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления муниципальной услуги:

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

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

3.2. Варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.3. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрен.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.4. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель или его представитель.

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

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

Вариант 1. Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

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

3.6. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ДГиЗО [уведомления](#) о планируемом сносе по форме согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных [подпунктами "б" - "д" пункта 3.7, пунктом 3.8](#) настоящего Административного регламента.

Застройщик или технический заказчик не позднее чем за 7 рабочих дней до начала выполнения работ по сносу объекта капитального строительства направляет в ДГиЗО уведомление о планируемом сносе одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ.

В случае направления уведомления о планируемом сносе и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной муниципальной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ФГИС ЕСИА), заполняет форму указанного уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление о планируемом сносе направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в [подпунктах "в" - "д" пункта 3.7](#) настоящего Административного регламента, и подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание запроса, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с [частью 5 статьи 8](#) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с [Правилами](#) использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с [Правилами](#) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при

обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - постановление Правительства Российской Федерации N 1376);

б) на бумажном носителе посредством обращения в ДГиЗО, в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Оренбурга, заключенным в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами муниципальной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями" (далее - постановление Правительства Российской Федерации N 797), либо посредством почтового отправления.

3.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) уведомление о планируемом сносе. В случае его представления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с [подпунктом "а" пункта 3.6](#) настоящего Административного регламента указанное уведомление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ.

Уведомление о планируемом сносе должно содержать следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

наименование и место нахождения застройщика или технического заказчика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

сведения о праве застройщика на объект капитального строительства, подлежащий сносу, а также сведения о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства, подлежащий сносу (при наличии таких лиц);

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 (при наличии такого решения либо обязательства);

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком или техническим заказчиком;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления о планируемом сносе и прилагаемых к нему документов посредством обращения в ДГиЗО, в том числе через МФЦ. В случае представления документов посредством ЕПГУ в соответствии с [подпунктом "а" пункта 3.6](#) настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с [подпунктом "а" пункта 3.6](#) настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (за исключением объектов, указанных в [пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51](#) ГрК РФ);

д) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (за исключением объектов, указанных в [пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51](#) ГрК РФ).

3.8. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются ДГиЗО в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ), и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (в случае направления уведомлений по объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

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

в) решение суда о сносе объекта капитального строительства;

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

3.9. В целях установления личности заявитель представляет в ДГиЗО документ, предусмотренный [подпунктом "б" пункта 3.7](#) настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в ДГиЗО представляются документы, предусмотренные [подпунктами "б", "в" пункта 3.7](#) настоящего Административного регламента.

3.10. В случае предоставления услуги через ЕПГУ личность заявителя или представителя устанавливается с использованием ФГИС ЕСИА (документ, предусмотренный [подпунктом "б" пункта 3.7](#) настоящего Административного регламента, не требуется, если заявитель прошел авторизацию через ФГИС ЕСИА).

3.11. Основания для принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

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

б) неполное заполнение полей в форме уведомления о планируемом сносе, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;

в) непредставление документов, предусмотренных [подпунктами "а" - "в" пункта 3.7](#) настоящего Административного регламента;

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

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

ж) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](#) Федерального закона N 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.12. В приеме уведомления о планируемом сносе не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

3.13. МФЦ участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Оренбурга в приеме уведомления о планируемом сносе.

3.14. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.15. Уведомление о планируемом сносе и документы, предусмотренные [подпунктами "б" - "д" пункта 3.7, пунктом 3.8](#) настоящего Административного регламента, направленные способом, установленным в [подпункте "б" пункта 3.6](#) настоящего Административного регламента, принимаются специалистом МКУ "ГЦГ".

3.16. Уведомление о планируемом сносе и документы, предусмотренные [подпунктами "б" - "д" пункта 3.7, пунктом 3.8](#) настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в [подпункте "а" пункта 3.6](#) настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме и (или) принимаются ответственным специалистом МКУ "ГЦГ".

3.17. Уведомление о планируемом сносе и документы, предусмотренные [подпунктами "б" - "д" пункта 3.7, пунктом 3.8](#) настоящего Административного регламента, направленные через МФЦ, могут быть получены ДГиЗО из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) N 63-ФЗ.

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

Для возможности подачи запроса через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в ФГИС ЕСИА.

3.19. Срок регистрации уведомления о планируемом сносе и документов, предусмотренных [подпунктами "б" - "д" пункта 3.7](#) настоящего Административного регламента, указан в [пункте 2.21](#) настоящего Административного регламента.

3.20. Результатом административной процедуры является регистрация уведомления о планируемом сносе и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.21. После регистрации уведомления о планируемом сносе и документов, предусмотренных [подпунктами "б" - "д" пункта 3.7, пунктом 3.8](#) настоящего Административного регламента, направляются в МКУ "ГЦГ" для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение уведомления о планируемом сносе и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.22. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления о планируемом сносе и приложенных к уведомлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в [пункте 3.8](#) настоящего Административного регламента.

3.23. Специалист МКУ "ГЦГ", в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее - должностное лицо МКУ "ГЦГ"), подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) межведомственный запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных [пунктом 3.8](#) настоящего Административного регламента, в соответствующие органы (организации):

1) Федеральную службу муниципальной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области;

2) Федеральную налоговую службу;

3) органы муниципальной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований Оренбургской области, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находится запрашиваемый документ.

3.24. Для получения документов, указанных в [подпунктах "а" - "г" пункта 3.8](#) настоящего Административного регламента, срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации уведомления о планируемом сносе и приложенных к уведомлению документов.

3.25. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные [подпунктами "а" - "г" пункта 3.8](#) настоящего Административного регламента, представляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме или на бумажном носителе, в срок не позднее 3 рабочих дней с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

3.26. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

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

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

3.27. Результатом административной процедуры является получение ДГиЗО запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

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

3.28. Основанием для начала административной процедуры является регистрация ответственным специалистом МКУ "ГЦГ" уведомления о планируемом сносе с приложением документов, предусмотренных [подпунктами "б" - "д" пункта 3.7, пунктом 3.8](#) настоящего Административного регламента, и ответов на межведомственные запросы.

3.29. ДГиЗО в течение 7 рабочих дней со дня регистрации уведомления о планируемом сносе проводит проверку наличия документов, указанных в [подпунктах "г", "д" пункта 3.7](#) настоящего Административного регламента, в случае непредставления данных документов запрашивает их у заявителя.

3.30. В рамках рассмотрения уведомления о планируемом сносе и документов, предусмотренных [подпунктами "б" - "д" пункта 3.7, пунктом 3.8](#) настоящего Административного регламента, специалист МКУ "ГЦГ" осуществляет проверку наличия установленных в [пункте 3.32](#) настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.31. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

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

в) заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства;

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

3.33. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 7 рабочих дней со дня регистрации уведомления о планируемом строительстве и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.34. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо МКУ "ГЦГ" подготавливает [решение](#) об отказе в предоставлении муниципальной услуги по рекомендуемой форме согласно приложению N 5 к настоящему Административному регламенту.

3.35. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является размещение уведомления о планируемом сносе и соответствующих документов в ГИС ОГД или подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.36. Ответственный специалист МКУ "ГЦГ" обеспечивает размещение этого уведомления в ГИС ОГД и уведомляет о таком размещении инспекцию государственного строительного надзора Оренбургской области.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.37. Результатом административной процедуры является размещение в ГИС ОГД уведомления о планируемом сносе и документов, указанных в [подпунктах "г", "д" пункта 3.7](#) настоящего Административного регламента.

3.38. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги, указанный [пункте 2.3.1](#) настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

1) посредством личного обращения в ДГиЗО;

2) через МФЦ (в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Оренбурга);

3) посредством почтового отправления;

4) в электронном виде через ЕПГУ, в том числе с использованием ГИС ОГД.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления

муниципальной услуги посредством ЕПГУ осуществляется в личном кабинете заявителя (статус запроса обновляется до статуса "Услуга оказана").

3.39. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день, но не превышает 7 рабочих дней со дня регистрации уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства.

3.40. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет 1 рабочий день, но не превышает 7 рабочих дней со дня регистрации уведомления о планируемом строительстве.

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.42. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.43. Проведение процедуры оценки и процедуры распределения ограниченного ресурса для заявителя не предусмотрены.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.44. Срок предоставления муниципальной услуги указан в [пункте 2.6](#) настоящего Административного регламента.

Вариант 2. Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

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

3.45. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ДГиЗО [уведомления](#) о завершении сноса объекта капитального строительства по форме согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных [подпунктами "б", "в" пункта 3.46, пунктом 3.47](#) настоящего Административного регламента.

Застройщик или технический заказчик не позднее 7 рабочих дней после завершения сноса объекта капитального строительства подает уведомление о завершении сноса одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ.

В случае направления уведомления о завершении сноса и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ФГИС ЕСИА, заполняет форму указанного уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление о завершении сноса направляется заявителем или его

представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в [подпункте "в" пункта 3.46](#) настоящего Административного регламента, и подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание запроса, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с [частью 5 статьи 8](#) Федерального закона N 63-ФЗ, а также при наличии у владельца усиленной неквалифицированной электронной подписи).

В целях предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации N 1376;

б) на бумажном носителе посредством обращения в ДГиЗО, в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Оренбурга, заключенным в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации N 797, либо посредством почтового отправления.

3.46. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) уведомление о завершении сноса. В случае его представления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с [подпунктом "а" пункта 3.45](#) настоящего Административного регламента указанное уведомление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления о завершении сноса и прилагаемых к ним документов посредством обращения в ДГиЗО, в том числе через МФЦ. В случае представления документов посредством ЕПГУ в соответствии с [подпунктом "а" пункта 3.45](#) настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с [подпунктом "а" пункта 3.45](#) настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

3.47. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые

запрашиваются ДГиЗО в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ), и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

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

3.48. В целях установления личности заявитель представляет в ДГиЗО документ, предусмотренный [подпунктом "б" пункта 3.46](#) настоящего Административного регламента.

3.49. В целях установления личности представителя, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в ДГиЗО представляются документы, предусмотренные [подпунктами "б", "в" пункта 3.46](#) настоящего Административного регламента.

3.50. В случае предоставления услуги через ЕПГУ личность заявителя или представителя устанавливается с использованием ФГИС ЕСИА (документ, предусмотренный [подпунктом "б" пункта 3.46](#) настоящего Административного регламента, не требуется, если заявитель прошел авторизацию через ФГИС ЕСИА).

3.51. Основания для принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) уведомление о завершении сноса представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме уведомления о завершении сноса, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;

в) непредставление документов, предусмотренных [подпунктами "а" - "в" пункта 3.46](#) настоящего Административного регламента;

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

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

ж) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](#) Федерального закона N 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.52. В приеме уведомления о завершении сноса не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

3.53. МФЦ участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Оренбурга в приеме уведомления о завершении сноса.

3.54. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.55. Уведомление о завершении сноса и документы, предусмотренные [подпунктами "б", "в" пункта 3.46, пунктом 3.47](#) настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в [подпункте "б" пункта 3.45](#) настоящего Административного регламента, принимаются специалистом МКУ "ГЦГ".

3.56. Уведомление о завершении сноса и документы, предусмотренные [подпунктами "б", "в" пункта 3.46, пунктом 3.47](#) настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в [подпункте "а" пункта 3.45](#) настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме и (или) принимаются ответственным специалистом МКУ "ГЦГ".

3.57. Уведомление о завершении сноса и документы, предусмотренные [подпунктами "б", "в" пункта 3.46, пунктом 3.47](#) настоящего Административного регламента, направленные через МФЦ, могут быть получены ДГиЗО из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) N 63-ФЗ.

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

Для возможности подачи уведомления через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в ФГИС ЕСИА.

3.59. Срок регистрации уведомления о завершении сноса и документов, предусмотренных [подпунктами "б", "в" пункта 3.46, пунктом 3.47](#) настоящего Административного регламента, указан в [пункте 2.21](#) настоящего Административного регламента.

3.60. Результатом административной процедуры является регистрация уведомления о завершении сноса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.61. После регистрации уведомления о завершении сноса и документов, предусмотренных [подпунктами "б", "в" пункта 3.46, пунктом 3.47](#) настоящего Административного регламента, направляются в МКУ "ГЦГ" для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.62. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления о завершении сноса и приложенных к уведомлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в [пункте 3.47](#) настоящего Административного регламента.

3.63. Специалист МКУ "ГЦГ" подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) межведомственный запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных [пунктом 3.47](#) настоящего Административного регламента, в соответствующие органы (организации):

1) Федеральную службу муниципальной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области;

2) Федеральную налоговую службу (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));

3) органы муниципальной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований Оренбургской области, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находится запрашиваемый документ.

3.64. Для получения документов, указанных в [пункте 3.47](#) настоящего Административного регламента, срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации уведомления о завершении сноса и приложенных к уведомлению документов.

3.65. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные [пунктом 3.47](#) настоящего Административного регламента, представляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме или на бумажном носителе, в срок не позднее 3 рабочих дней с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

3.66. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

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

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

3.67. Результатом административной процедуры является получение ДГиЗО запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

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

3.68. Основанием для начала административной процедуры является регистрация ответственным специалистом МКУ "ГЦГ" уведомления о завершении сноса с приложением документов, предусмотренных [подпунктами "б", "в" пункта 3.46, пунктом 3.47](#) настоящего

Административного регламента, и ответов на межведомственные запросы.

3.69. В рамках рассмотрения уведомления о завершении сноса и документов, предусмотренных [подпунктами "б", "в" пункта 3.46, пунктом 3.47](#) настоящего Административного регламента, специалист МКУ "ГЦГ" осуществляет проверку наличия установленных в [пункте 3.71](#) настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.70. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

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

3.72. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 7 рабочих дней со дня регистрации уведомления о завершении сноса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.73. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо МКУ "ГЦГ" подготавливает [решение](#) об отказе в предоставлении муниципальной услуги по рекомендуемой форме согласно приложению N 5 к настоящему Административному регламенту.

3.74. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является размещение уведомления о завершении сноса в ГИС ОГД или подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.75. Специалист МКУ "ГЦГ" обеспечивает размещение этого уведомления в ГИС ОГД и уведомляет о таком размещении инспекцию государственного строительного надзора Оренбургской области.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.76. Результатом административной процедуры является размещение в ГИС ОГД уведомления о завершении сноса.

3.77. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги, указанный в [пункте 2.3.2](#) настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

1) посредством личного обращения в ДГиЗО;

2) через МФЦ (в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Оренбурга);

3) посредством почтового отправления;

4) в электронном виде через ЕПГУ, в том числе с использованием ГИС

ОГД.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги посредством ЕПГУ осуществляется в личном кабинете заявителя (статус запроса обновляется до статуса "Услуга оказана").

3.78. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день, но не превышает 7 рабочих дней со дня регистрации уведомления о завершении сноса.

3.79. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет 1 рабочий день, но не превышает 7 рабочих дней со дня регистрации уведомления о завершении сноса.

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.81. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.82. Проведение процедуры оценки и процедуры распределения ограниченного ресурса для заявителя не предусмотрены.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.83. Срок предоставления муниципальной услуги указан в [пункте 2.6](#) настоящего Административного регламента.

Раздел 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 муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется на постоянной основе должностными лицами ДГиЗО, ответственными за осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Текущий контроль включает в себя соблюдение последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги и порядка рассмотрения запросов, а также оценки полноты и объективности их рассмотрения, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

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

предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок в соответствии с правовым актом ДГиЗО.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании плана работы ДГиЗО, утверждаемого руководителем ДГиЗО.

Основными задачами контроля соблюдения последовательности и сроков исполнения предоставления муниципальной услуги являются:

проведение проверок;

выявление и установление нарушений прав заявителей при предоставлении муниципальной услуги;

принятие решений об устранении выявленных нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы Администрации города Оренбурга либо внеплановыми, проводимыми по жалобе заявителей на несвоевременность, неполноту и низкое качество предоставления муниципальной услуги или неправомерный отказ в ее предоставлении.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает Глава города Оренбурга или уполномоченное им должностное лицо Администрации города Оренбурга.

Для проведения внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица и работники Администрации города Оренбурга.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.4. В случае выявления по результатам проверок нарушений осуществляется привлечение должностных лиц ДГиЗО к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность специалистов, должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о

сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица ДГиЗО принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

**Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ
ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО
ЛИЦА
ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ,
ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО
ЦЕНТРА,
РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ
ОРГАНИЗАЦИЙ,
ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЧАСТЬЮ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА
ОТ 27.07.2010 N 210-ФЗ "ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ", ИЛИ ИХ РАБОТНИКОВ**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) ДГиЗО, должностных лиц ДГиЗО, муниципальных служащих, МФЦ, а также работника МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в ДГиЗО - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения ДГиЗО, на решение и действия (бездействие) ДГиЗО, руководителя ДГиЗО;

в Администрацию города Оренбурга - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения ДГиЗО;

к руководителю МФЦ - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

к учредителю МФЦ в министерство экономического развития, инвестиций, туризма и внешних связей Оренбургской области - на решение и действия (бездействие) МФЦ.

В ДГиЗО, МФЦ у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на Интернет-портал города Оренбурга, на ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме.

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) ДГиЗО, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Направление уведомления
о планируемом сносе объекта
капитального строительства
и уведомления о завершении сноса
объекта капитального строительства"

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

N варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги
1	Заявитель обратился с уведомлением о планируемом сносе объекта капитального строительства
2	Заявитель обратился с уведомлением о завершении сноса объекта капитального строительства

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Направление уведомления
о планируемом сносе объекта
капитального строительства"

и уведомления о завершении сноса
объекта капитального строительства"

Уведомление
о планируемом сносе объекта капитального строительства

"__" _____ 20__ г.

В департамент градостроительства и земельных отношений
администрации города Оренбурга

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 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Направление уведомления
о планируемом сносе объекта
капитального строительства
и уведомления о завершении сноса
объекта капитального строительства"

Уведомление
о завершении сноса объекта капитального строительства

"___" _____ 20__ г.

В департамент градостроительства и земельных отношений
администрации города Оренбурга

1. Сведения о застройщике, техническом заказчике:

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

2. Сведения о земельном участке:

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

Настоящим уведомляю о сносе объекта капитального строительства

_____,
(кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии))
указанного в уведомлении о планируемом сносе объекта капитального
строительства от "____" _____ 20____ г.
(дата направления)

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

Настоящим уведомлением _____ я

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Направление уведомления
о планируемом сносе объекта
капитального строительства
и уведомления о завершении сноса
объекта капитального строительства"

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя) -

для физического лица, полное наименование застройщика,
ИНН, ОГРН - для юридического лица

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

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

Департаментом градостроительства и земельных отношений администрации
города Оренбурга в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги _____,
(указать наименование варианта предоставления услуги, указанного
в п.п. 3.1.1, 3.1.2 настоящего Административного регламента)

Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта настоящего Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с настоящим Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов

Дополнительно информируем: _____.

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

должность

подпись

инициалы и фамилия

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Направление уведомления
о планируемом сносе объекта
капитального строительства
и уведомления о завершении сноса
объекта капитального строительства"

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении
муниципальной услуги

Департаментом градостроительства и земельных отношений администрации
города Оренбурга по результатам рассмотрения уведомления
о _____

(указывается наименование уведомления)
от _____ N _____ принято решение об отказе в _____
(дата и номер регистрации)

_____ (указывается наименование варианта предоставления муниципальной услуги,
указанного в п.п. 3.1.1, 3.1.2 настоящего Административного регламента)

№ пункта настоящего Административного регламента	Наименование основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться с уведомлением _____
(указывается наименование
уведомления)

после устранения указанных замечаний.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.
(указывается наименование
уполномоченного органа)

Дополнительно информируем: _____

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

(должность)

(подпись)

(инициалы и фамилия)
