АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД АСТРАХАНЬ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 ноября 2026 года № 1504

Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Городской округ город Астрахань», руководствуясь постановлением администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» от 30.09.2024 № 155 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» с изменениями, внесенными постановлением администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» от 19.12.2025 № 1611,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

2. Управлению по архитектуре и градостроительству администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань»:

2.1. Внести соответствующие изменения в государственную информационную систему «Реестр государственных и муниципальных услуг» (http://rgu.astrobl.ru).

2.2. Разместить административный регламент, указанный в пункте 1 настоящего постановления администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань», на официальном сайте

012138 *

администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» во вкладке «Административные регламенты».

3. Управлению информационной политики администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань»:

3.1. Опубликовать настоящее постановление администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» в средствах массовой информации.

3.2. Разместить настоящее постановление администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» на официальном сайте администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань».

4. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань»:

- от 29.05.2023 № 106 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»;

- от 15.04.2025 № 56 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань от 29.05.2023 № 106».

5. Управлению контроля и документооборота администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань»:

5.1. Внести соответствующие изменения в поисково-справочную систему правовых актов администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань».

5.2. Направить настоящее постановление администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» в государственно-правовое управление администрации Губернатора Астраханской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов, в установленный законом срок.

5.3. В течение десяти дней после дня принятия настоящего постановления администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» направить его в прокуратуру Кировского района г. Астрахани для проведения антикоррупционной экспертизы и проверки на предмет законности.

6. Настоящее постановление администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
«Городской округ город Астрахань» И.А. Редькин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Городской округ город Астрахань»
от 17.11.2026 № 1504

Административный регламент администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий управления по архитектуре и градостроительству администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» (далее – Управление) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в административном регламенте, приведен в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Круг Заявителей.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщик либо технический заказчик (индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, заключившие договор подряда на осуществление сноса).

От имени заявителя вправе выступать уполномоченные представители, имеющие право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательство Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее – заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале, Региональном портале.

Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

2. Стандарт предоставления 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. Наименование муниципальной подуслуги:

а) направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства:

б) направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Управлением при участии МФЦ.

Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются должностные лица Управления и работники МФЦ, ответственные за выполнение конкретной административной процедуры согласно административному регламенту.

2.2.2. Органы, предоставляющие сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в порядке межведомственного (внутриведомственного) информационного взаимодействия:

- Управление МВД России по Астраханской области;
- Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Астраханской области;
- Управление Федеральной налоговой службы по Астраханской области;
- Филиал ППК «Роскадастр» по Астраханской области;
- Служба записи актов гражданского состояния Астраханской области;
- Федеральная нотариальная палата.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Наименование результатов предоставления муниципальной услуги:

а) размещение уведомления и документов о планируемом сносе и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в ГИСОГД АО;

б) направление извещения о таком размещении в Службу строительного надзора Астраханской области и заявителю (для сведения) по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту;

в) отказ в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 8 к настоящему административному регламенту.

2.3.2. Форма предоставления результатов муниципальной услуги.

2.3.2.1. Извещение о размещении уведомления и документов о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса в ГИСОГД АО подготавливается:

- на бумажном носителе;

- в форме электронного документа — в одном экземпляре, подписанном УКЭП уполномоченного должностного лица.

2.3.2.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подготавливаются на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица.

2.3.3. Наименование информационной системы, в которой фиксируется реестровая запись или указание на отсутствие реестровой записи.

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

2.3.4. Перечень способов получения результатов предоставления муниципальной услуги.

2.3.4.1. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпунктах «б», «в» подпункта 2.3.1 пункта 2.3 настоящего административного регламента:

- направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, в случае, если такой способ указан в запросе о предоставлении муниципальной услуги;

- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Управление, МФЦ, либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги или принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет не более семи рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

- время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, а также при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут;

- время ожидания и продолжительность приема заявителя при получении консультации не должно превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае направления запроса о представлении муниципальной услуги в электронном виде через Единый портал вне рабочего времени Управления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения запроса о предоставлении муниципальной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем направления заявителем указанного запроса.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте администрации, а также на Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте администрации, а также на Едином портале.

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

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

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

- Единый портал;
- ЕСИА;
- ЕГРН;
- ФГИС ТП;
- ГИСОГД АО.

2.10.3. В случае если заявителем о предоставлении муниципальной услуги является несовершеннолетнее лицо, запрос о предоставлении муниципальной услуги подается законным представителем несовершеннолетнего. В указанном случае к запросу прилагается копии свидетельства о рождении несовершеннолетнего лица и документа, подтверждающего право представителя действовать в интересах несовершеннолетнего лица.

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

несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в виде документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в виде документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в Управлении, в МФЦ, либо направляется почтовым отправлением в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.10.4. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Предоставление муниципальной услуги возможно путем подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования «Городской округ город Астрахань».

В указанном случае, МФЦ при поступлении от заявителя запроса о предоставлении муниципальной услуги принимает решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае наличия оснований, изложенных в приложении 7 настоящего административного регламента.

В случае выдачи заявителю отказа в предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица, МФЦ по запросу заявителя выдает документ на бумажном носителе, подтверждающий содержание результата муниципальной услуги в электронном виде.

2.10.5. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

В случае направления запроса и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного запроса с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Запрос подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо УКЭП, 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 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 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 № 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 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Документы, прилагаемые заявителем к запросу о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

Документы, прилагаемые заявителем к запросу о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Сведения о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги, представленного посредством Единого портала, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, в случае, если такой способ указан в запросе о предоставлении

муниципальной услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Формы запросов о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 7 к настоящему административному регламенту.

Формы отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 8 к настоящему административному регламенту.

2.13. Порядок оставления запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения предусмотрен пунктом 3.2 настоящего административного регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных действий:

- профилирование заявителя, заключающейся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя;
- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- получение дополнительных сведений от заявителя;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.1.1.1. Профилирование заявителя.

Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса и документов, обозначенных в приложении 3

настоящего административного регламента, для предоставления муниципальной услуги в Управление.

Профилирование заявителя осуществляется в целях определения категории (признаков) заявителя посредством заполнения заявителем интерактивной формы заявления через Единый портал, а также Управлением при получении и анализе данных, указанных в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Должностное лицо отдела документооборота рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги, оценивает содержащуюся в нем информацию и определяет категорию (признаки) заявителя в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей, приведенными в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

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

Основанием для начала административной процедуры является выбор категории (признаков) заявителя после анализа данных, указанных в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

При личном обращении в Управление или в МФЦ должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию обращений:

- устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) посредством предъявления заявителем паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- подтверждает полномочия представителя заявителя, а также проверяет актуальность документа, подтверждающего полномочия представителя, на предмет истечения его срока действия (при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги законным представителем заявителя);

- проверяет и контролирует комплектность представленных документов, содержание и форму запроса, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на предмет соответствия исчерпывающему перечню документов, обозначенному в приложении 3 настоящего административного регламента;

- регистрирует запрос о предоставлении муниципальной услуги или принимает решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае наличия оснований для отказа в приеме запроса, обозначенных в приложении 7 настоящего административного регламента.

При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого портала должностное лицо отдела документооборота Управления:

- проверяет запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, действительность электронной подписи на предмет соответствия требованиям, установленным подпунктом 2.10.5 пункта 2.10 настоящего административного регламента;

- подтверждает полномочия представителя заявителя, а также проверяет актуальность прилагаемого в электронном варианте документа, подтверждающего полномочия представителя, на предмет истечения его срока действия (при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги законным представителем заявителя);

- проверяет и контролирует комплектность представленных в электронном виде документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на предмет соответствия исчерпывающему перечню документов, обозначенному в приложении 3 настоящего административного регламента;

- регистрирует запрос о предоставлении муниципальной услуги или принимает решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае наличия оснований для отказа в приеме запроса, обозначенных в приложении 7 настоящего административного регламента.

Место жительство или место пребывания физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей, местонахождение юридических лиц не влияет на возможность приема Управлением или МФЦ запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при условии соблюдения требований, изложенных в приложении 3 настоящего административного регламента.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управлении или в МФЦ – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Управление или МФЦ. Заявления, поступившие в Управление после 16.30 часов рабочего дня, передаются на регистрацию на следующий день.

3.1.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Основанием для начала административной процедуры является пакет зарегистрированных документов поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

При получении должностным лицом Управления, ответственного за предоставление муниципальной услуги, запроса и документов, принимается решение о направлении следующих межведомственных запросов посредством СМЭВ:

- в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по Астраханской области и (или) филиал ППК «Роскадастр» по Астраханской области – в части сведений из ЕГРН об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

- в Управление МВД России по Астраханской области – в части проверки паспортных данных заявителя (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги физического лица или его законного представителя);

- в Службу записи актов гражданского состояния Астраханской области в части проверки данных свидетельства о рождении несовершеннолетнего

лица (в случае обращения за предоставление муниципальной услуги законного представителя несовершеннолетнего лица);

- в Федеральную нотариальную палату в части проверки актуальности документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае обращения за предоставление муниципальной услуги законного представителя заявителя);

- в Управление Федеральной налоговой службы – в части предоставления сведений из ЕГРИП (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги индивидуального предпринимателя или его законного представителя);

- в Управление Федеральной налоговой службы – в части предоставления сведений из ЕГРЮЛ (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги юридического лица или его законного представителя).

Межведомственные запросы направляются в срок, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать три рабочих дня со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.1.1.4. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Основанием для начала административной процедуры являются поступившие посредством СМЭВ сведения о заявителе, объекте капитального строительства и земельном участке.

Должностным лицом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, проводится анализ поступивших сведений о заявителе, объекте капитального строительства и земельном участке, а также документов, прилагаемых к запросу о предоставлении муниципальной услуги.

В случае непредставления документов, указанных в п.1.1. приложения 3 к настоящему административному регламенту, должностное лицо Управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги, запрашивает их у заявителя по форме согласно приложению 6. Срок предоставления дополнительных и (или) недостающих документов заявителем – не более 3 рабочих дней.

Необходимость в приостановлении предоставления муниципальной услуги для получения от заявителя, органов государственной власти, органов местного самоуправления дополнительных сведений отсутствует.

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

Основанием для начала административной процедуры являются поступившие посредством СМЭВ сведения о заявителе, объекте капитального строительства и земельном участке, а также поступившие дополнительные сведения от заявителя, в случае необходимости получения дополнительных сведений.

Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку правильности оформления и полноты содержания документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства и выявляет наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальнойуслуги.

По итогам рассмотрения должностное лицо Управления,ответственное за предоставление муниципальной услуги, размещает уведомление о планируемом сносе с приложенными к нему документами, уведомление о завершении сноса в ГИСОГД АО и подготавливает извещение о таком размещении в Службу строительного надзора Астраханской области и заявителю (для сведения) или проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги подготавливается должностным лицом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при наличии оснований, обозначенных в приложении 8 настоящего административного регламента. В решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается основание отказа.

Проект извещения о размещении документов Службы строительного надзора Астраханской области и заявителя (для сведения) или проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги предоставляется должностным лицом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на подпись начальнику Управления.

Начальник Управления или лицо, исполняющее его обязанности, рассмотрев полученные документы, в случае отсутствия замечаний, подписывает соответствующее решение.

Подписанное решение регистрируется должностным лицом отдела документооборота, в установленном порядке. В случае предоставления муниципальной услуги заявителю в Едином портале при регистрации решения о предоставлении муниципальной услуги изменяется статус рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги на статус, обозначающий завершение предоставления муниципальной услуги.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги – до 3 рабочих дней с момента получения должностным лицом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальнойуслуги.

3.1.1.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация результата муниципальной услуги.

После регистрации решения о предоставлении муниципальной услуги должностное лицо отдела документооборота обеспечивает размещение уведомления о планируемом сносе с приложенными к нему документами, уведомления о завершении сноса в ИСОГД АО, готовность извещения о таком размещении в Службу строительного надзора Астраханской области и заявителя и выдачу результата предоставления муниципальной услуги заявителю указанными в заявлении способами, обозначенными в подпункте 2.3.4. пункта 2.3 настоящего административного регламента, с учетом особенностей, обозначенных в подпункте 2.10.4 пункта 2.10 настоящего административного регламента. Указанная процедура осуществляется в срок не позднее следующего рабочего дня после регистрации результата муниципальной услуги.

Моментом предоставления муниципальной услуги при выборе заявителем способа получения результата:

- в форме электронного документа считается дата направления подписанного электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале;

- на бумажном носителе при личном обращении считается дата уведомления заявителя (по указанным в запросе о предоставлении муниципальной услуги контактным данным) о готовности документа к выдаче.

Местожительство или место пребывания физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей, место нахождения юридических лиц не влияет на возможность предоставления Управлением или МФЦ результата муниципальной услуги.

3.2. Порядок оставления запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги, вправе обратиться в Управление с заявлением об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме согласно приложению 9 к настоящему административному регламенту. В случае подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в Едином портале, заявитель вправе отозвать ранее направленный запрос путем выбора соответствующей функции в разделе «Заявления».

На основании поступившего заявления об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения Управление принимает решение об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Решение об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения направляется заявителю по форме согласно приложению 10 к настоящему административному регламенту способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении запроса о предоставлении муни-

ципальной услуги без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Оставление запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в Управление за получением услуги.

3.3. Возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрена.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги посредством направления в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности) (или) по адресу электронной почты, указанному в запросе, по выбору заявителя.

Приложение 1
к административному регламенту администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в административном регламенте

Единый портал	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
ЕСИА	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающая информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости
ФГИС ТП	Федеральная государственная информационная система территориального планирования
ГИСОГД АО	Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Астраханской области
СМЭВ	Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счёта
ОГРН	Основной государственный регистрационный номер
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика
ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц
МФЦ	Автономное учреждение Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
Официальный сайт администрации	Официальный сайт администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» www.astrgorod.ru
УТЭК	Усиленная квалифицированная электронная подпись
Управление	Управление по архитектуре и градостроительству администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань»
Единый портал	Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)
Региональный портал	Региональный портал государственных и муниципальных услуг

Приложение 2
к административному регламенту администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Результаты предоставления муниципальной услуги	Отдельные признаки заявителя
1	2	3
1	Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства	Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщик (физическое лицо, юридическое лицо) либо технический заказчик (индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, заключившие договор подряда на осуществление сноса). От имени заявителя вправе выступать уполномоченные представители, имеющие право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательство Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени. Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями.

Приложение 3
к административному регламенту администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Документы и (или) информация	Способы подачи документов и (или) информации, требования к их представлению
1	2
1. «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства»	
1.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной подуслуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно	
- уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства; - документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя; - документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя); - правоустанавливающие документы на объект капитального строительства и земельный участок в случае, если права на них не зарегистрированы в ЕГРН; - свидетельство о рождении несовершеннолетнего лица (в случае обращения за получением услуги представителя несовершеннолетнего лица): - согласие иных собственников объекта капитального строительства, в случае, если их несколько; - результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (за исключением объектов, указанных в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации: - проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (за	- в электронной форме путем заполнения интерактивной формы заявления, в том числе с использованием данных из ЕСИА, в личном кабинете заявителя на Едином портале с учетом особенностей, изложенных в подпункте 2.10.5 пункта 2.10 настоящего административного регламента. При направлении заявления о представлении муниципальной услуги данным способом, представление документа, подтверждающего личность заявителя, не требуется. - на бумажном носителе посредством личного обращения в Управление или в МФЦ. В указанном случае в заявлении должны быть заполнены все обязательные поля в полном объеме в зависимости от категории заявителя. Заявление не должно содержать подчистки и исправления.

исключением объектов, указанных в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).	
1.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной подуслуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	
- сведения из ЕГРЮЛ (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из ЕГРИП (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем); - сведения из ЕГРН об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;	Заявитель представляет оригинал документа или его копию.
2. «Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»	
2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной подуслуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно	
- уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства; - документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя; - документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя); - правоустанавливающие документы на объект капитального строительства и земельный участок в случае, если права на них не зарегистрированы в ЕГРН; - свидетельство о рождении несовершеннолетнего лица (в случае обращения за получением услуги представителя несовершеннолетнего лица):	- в электронной форме путем заполнения интерактивной формы заявления, в том числе с использованием данных из ЕСИА, в личном кабинете заявителя на Едином портале с учетом особенностей, изложенных в подпункте 2.10.5 пункта 2.10 настоящего административного регламента. При направлении заявления о представлении муниципальной услуги данным способом, представление документа, подтверждающего личность заявителя, не требуется. - на бумажном носителе посредством личного обращения в Управление или в МФЦ. В указанном случае в заявлении должны быть заполнены все обязательные поля в полном объеме в зависимости от категории заявителя. Заявление не должно содержать подчистки и исправления.
2.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной подуслуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	
- сведения из ЕГРЮЛ (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из ЕГРИП (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем); - сведения из ЕГРН об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;	Заявитель представляет оригинал документа или его копию.

Приложение 4 к административному регламенту администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

Формы запросов о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Форма уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства:

Уведомление
о планируемом сносе объекта капитального строительства

"__" _____ 20___г.

Управление по архитектуре и градостроительству администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань»

(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)

*** - графы, обязательные для заполнения**

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	
1.1.2.*	Место жительства	
1.1.3.*	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.1.4*	СНИЛС (поле обязательное для заполнения)	
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	
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 решений либо обязательств)	

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

_____

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках рассмотрения заявления, в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе.

Настоящим также подтверждаю, что:

- сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;

- представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

Уведомлен о том, что незаполнение или неполное заполнение граф, обязательных к заполнению, могут послужить основанием для отказа в приеме документов.

(должность, в случае, если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо) М.П. (при наличии)	(подпись)	(расшифровка подписи)

К настоящему уведомлению прилагаются:

(документы в соответствии с частью 10 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктами 1.2. Приложения 3 (при желании) административного Регламента

** графы заполняются в зависимости от категории заявителя.
При обращении **физического лица** заполняются графы 1.1.1 – 1.1.4, а в других графах раздела 1 «Сведения о заявителе» ставятся прочерки.
При обращении **юридического лица** заполняются графы 1.2.1 – 1.2.4, а в других графах раздела 1 «Сведения о заявителе» ставятся прочерки.

2. Форма уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства

Уведомление
о завершении сноса объекта капитального строительства

"__" _____ 20___г.

Управление по архитектуре и градостроительству администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань»

(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)

*** - графы, обязательные для заполнения**

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	
1.1.2.*	Место жительства	
1.1.3.*	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.1.4*	СНИЛС (поле обязательное для заполнения)	

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

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

_____

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках рассмотрения заявления, в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе.

Настоящим также подтверждаю, что:

- сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;

- представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

Уведомлен о том, что незаполнение или неполное заполнение граф, обязательных к

заполнению, могут послужить основанием для отказа в приеме документов.

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

М.П.
(при наличии)

** графы заполняются в зависимости от категории заявителя.

При обращении **физического лица** заполняются графы 1.1.1 – 1.1.4, а в других графах раздела 1 «Сведения о заявителе» ставятся прочерки.

При обращении **юридического лица** заполняются графы 1.2.1 – 1.2.4, а в других графах раздела 1 «Сведения о заявителе» ставятся прочерки.

Приложение 5 к административному регламенту администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

Форма извещения о размещении уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства

Кому В Службу строительного надзора Астраханской области

Заявителю
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН*, ОГРН - для юридического лица,

Дата, номер

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)
(для сведения)

ИЗВЕЩЕНИЕ
о приеме и размещении уведомления о планируемом сносе/завершении сноса объекта капитального строительства в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности**

По результатам рассмотрения уведомления о планируемом сносе /завершении сноса** объекта капитального строительства от _____ № _____ принято решение о его приеме. Уведомление о планируемом сносе /завершении сноса** объекта капитального строительства и прилагаемые к нему документы размещены в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Астраханской области _____.
(дата размещения)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество(при наличии)

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.
**Нужное подчеркнуть

Приложение 6 к административному регламенту администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

Форма запроса недостающих документов, предусмотренных пунктом 1.1 приложения 3 к настоящему административному регламенту

Кому Заявителю

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

Дата, номер

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Запрос
документов, предусмотренных положениями части 10 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не предоставленных при направлении уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства

В целях предоставления муниципальной подуслуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства», на основании части 11 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации управление по архитектуре и градостроительству администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» (далее – Управление) просит Вас в течение трех рабочих дней направить в адрес Управления результаты и материалы обследования объекта капитального строительства, расположенного по адресу: _____ _____, кадастровый номер _____, и проект организации работ по его сносу.

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество(при наличии)

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

Приложение 7
к административному регламенту администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги	Основания для отказа в приеме запроса
1	2
«Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»	- заявление о предоставление муниципальной услуги представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги; - незаполнение обязательных полей и (или) неполное заполнение полей в форме запросов о предоставлении муниципальной услуги; - непредставление документов, предусмотренных приложением 3 настоящего административного регламента; - представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом); - представленные документы содержат подчистки и исправления текста; - представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах; - запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных подпунктом 2.10.5 пункта 2.10 настоящего

	административного регламента; - выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме; - запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги представлены, поступили в орган местного самоуправления способом, не предусмотренным приложением 3 настоящего административного регламента.

2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

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

3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Наименование муниципальной подуслуги	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	2
Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства	а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия; б) отсутствие документов (сведений), указанных в приложении 3 к настоящему административному регламенту; в) заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства; г) уведомление о планируемом сносе содержит сведения об объекте, который не является объектом капитального строительства; д) уведомление о планируемом сносе подано в отношении объекта, который является объектом культурного наследия.
Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства	е) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия; ж) отсутствие документов (сведений), указанных в приложении 3 к настоящему административному регламенту; з) уведомление о планируемом сносе объекта

	капитального строительства ранее не направлялось.

Приложение 8
к административному регламенту администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

Формы отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отказа в предоставлении муниципальной услуги

1. Форма отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Кому

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Управление по архитектуре и градостроительству администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань»

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

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

Норма административного	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов

регламента*		

Дополнительно информируем:

_____

_____.

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

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

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

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____

* Административный регламент администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» от _____ № _____.

2. Форма отказа в предоставлении муниципальной услуги

Кому _____

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

Номер, дата

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в _____

(наименование подуслуги, в отношении которой подготовлен отказ)

Управление по архитектуре и градостроительству администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань»

_____

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

По результатам запроса о предоставлении муниципальной услуги от

_____№ _____ принято решение об отказе в _____
(дата и номер регистрации)

_____
(наименование подуслуги, в отношении которой подготовлен отказ)

Норма административного регламента*	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка

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

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

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

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____
* Административный регламент администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» от _____ № _____.

Приложение 9
к административному регламенту администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

"___" _____ 20___ г.

Управление по архитектуре и градостроительству администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань»

_____
(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

Прошу оставить заявление о предоставлении муниципальной услуги

_____
(наименование подуслуги)

от _____ № _____ без рассмотрения.

*** - графы, обязательные для заполнения**

1. Сведения о заявителе**

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1*	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3*	Страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС)	
1.1.4	Основной государственный	

	регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.1.5	Идентификационный номер налогоплательщика - индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1*	Полное наименование	
1.2.2*	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3*	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	
1.2.4*	Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица	

Приложение:

_____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

_____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в МФЦ, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках рассмотрения заявления, в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их

основе.

Настоящим также подтверждаю, что:

- сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;

- представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

Уведомлен о том, что незаполнение или неполное заполнение граф, обязательных к заполнению, могут послужить основанием для отказа в приеме документов.

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

** графы заполняются в зависимости от категории заявителя.

При обращении **физического лица** заполняются графы 1.1.1 – 1.1.3, а в других графах раздела 1 «Сведения о заявителе» ставятся прочерки.

При обращении **юридического лица** заполняются графы 1.2.1 – 1.2.4, а в других графах раздела 1 «Сведения о заявителе» ставятся прочерки.

Приложение 10
к административному регламенту администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

ФОРМА

Кому _____

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

Дата, номер

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

На основании Вашего заявления от _____№ _____
(дата и номер регистрации)
об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения _____ _____

Управление по архитектуре и градостроительству администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань»

_____
(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)
принято решение об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги _____
(наименование подуслуги)
от _____№_____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)