АДМИНИСТРАЦИЯ БРАТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УСТЬ-ЛАБИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| DATEACTIVATED г. | № DOCNUMBER |

х.Братский

**Об утверждении Административного регламента**

**Администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района по предоставлению муниципальной услуги
«Прием уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 года № 136-ФЗ, Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ , Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24.01.2019 № 34/пр "Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства", Уставом Братского сельского поселения Усть-Лабинского района, постановлением администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района от 14 12.2022 года № 187 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг",

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района по предоставлению муниципальной услуги «Прием уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».
2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района от 27 августа 2021 года №108 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Прием уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»;

постановление администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района от 27 октября 2021 года №124 "О внесении изменений в постановление администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района от 27 августа 2021 года №108 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Прием уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

1. Общему отделу администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района обнародовать настоящее постановление в установленном порядке, разместить на официальном сайте администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района в сети интернет
.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Братского сельского поселения Усть-Лабинского района |  | Павлова Г.М. |

Утвержден постановлением Администрации от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Административный регламент**

**Администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района
по предоставлению муниципальной услуги «Прием уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Прием уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется индивидуальному предпринимателю (представителю по доверенности), физическому лицу (представителю по доверенности), юридическим лицам (их представителям по доверенности) (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются путем профилирования[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Прием уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Администрацией Братского сельского поселения Усть-Лабинского района (далее – Орган местного самоуправления).
2. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

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

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за приемом уведомлений о завершении сноса объекта капитального строительства результатами предоставления Услуги являются:
	1. извещение о приеме уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги/ предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр результатов предоставления услуги», которая должна содержать следующие сведения: общие сведения о заявителе, Сведения о кадастровом номере земельного участка, Дата подачи уведомления.
2. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. извещение о приеме уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства. В состав реквизитов документа входят дата подписания документа уполномоченными должностными лицами, регистрационный номер и дата регистрации;
	2. решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги/ предоставлении услуги. В состав реквизитов документа входят дата подписания документа уполномоченными должностными лицами, номер выданного решения.
3. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), посредством Регионального портала.

**Срок предоставления Услуги**

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

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

**Правовые основания для предоставления Услуги**

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

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя);
	2. документы в сфере градостроительной деятельности, – уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства (при подаче заявления посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью; в Орган местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);
	3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный образ документа ; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: электронный образ документа ; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

доверенность на представление интересов физического лица;

доверенность на представление интересов индивидуального предпринимателя;

доверенность на представление интересов юридического лица.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, подтверждающие право собственности на объект капитального строительства, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный образ документа ; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: электронный образ документа ; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	2. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Регионального портала: электронный документ; посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	3. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя:

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Регионального портала: электронный образ документа ; в Орган местного самоуправления: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный образ документа );

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный образ документа ; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: электронный образ документа ).

1. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется посредством Единого портала, посредством Регионального портала, в Орган местного самоуправления, в МФЦ.

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

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. представленные документы паспорт гражданина Российской Федерации являются недействительными;
	2. доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов;
	3. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги.

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

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
	2. сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
	3. сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не соответствуют сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц;
	4. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
	5. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	6. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
	7. заявитель не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого запрашивается Услуга.

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

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

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

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

**Срок регистрации заявления**

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

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:
	1. в целях обеспечения доступности Услуги для инвалидов обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
	2. административные здания, в которых предоставляется Услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для заявителей;
	3. в местах заполнения заявлений и работы с документами обеспечивается наличие писчей бумаги, форм заявлений и письменных принадлежностей в количестве, достаточном для заявителей;
	4. в местах ожидания и приема устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей;
	5. в период с октября по май в местах ожидания должны работать гардероб либо размещаться специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды;
	6. обеспечено наличие информационных и справочных материалов;
	7. вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляются прием и выдача документов, необходимых для предоставления Услуги, не создают затруднений для лиц с ограниченными возможностями;
	8. помещения оборудованы противопожарной системой и системой пожаротушения;
	9. вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:
	1. вежливость и корректность лиц, участвующих в предоставлении Услуги;
	2. равные права и возможности при получении Услуги для заявителей;
	3. предоставление возможности выбора заявителем способа получения результата о предоставлении Услуги (лично, с использованием средств почтовой связи, через МФЦ, в электронной форме с использованием Единого портала);
	4. наличие необходимого и достаточного количества специалистов Органа местного самоуправления, а также помещений Органа местного самоуправления, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей;
	5. предоставление Услуги осуществляется бесплатно;
	6. расположенность помещений Органа местного самоуправления, предназначенных для предоставления Услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;
	7. возможность получения заявителем актуальной и достоверной информации о стандарте предоставления Услуги, составе и последовательности административных процедур предоставления Услуги, а также порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Органа власти;
	8. создание условий для эффективного взаимодействия между Органом власти и заявителем;
	9. возможность получения полной и достоверной информации об Услуге, в том числе о ходе предоставления Услуги, в территориальном органе Органа власти, МФЦ, по телефону, в сети «Интернет», на Едином портале;
	10. обеспечение доступа за предоставлением Услуги, в том числе лицам с ограниченными физическими возможностями.
2. К показателям качества предоставления Услуги относятся:
	1. оперативность принятия решения в отношении рассматриваемого обращения;
	2. обеспечение обработки и хранения персональных данных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных ;
	3. обеспечение защиты конфиденциальных сведений о заявителе;
	4. отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления Услуги;
	5. отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Органа власти, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;
	6. соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
	7. обеспечение возможности заявителя направить жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Органа власти и решения, принятые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги;
	8. соблюдение порядка предоставления Услуги, в том числе в соответствии с вариантом её предоставления;
	9. в случае направления заявления и документов посредством Единого портала взаимодействие заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги, осуществляется один раз - при представлении в Орган власти оригиналов документов для сверки с электронными образами документов, поданных через Единый портал;
	10. отсутствие опечаток и (или) ошибок в результатах, выданных по результатам предоставления Услуги;
	11. наличие условий для удовлетворенности заявителей качеством Услуги.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:
	1. Единый портал;
	2. федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»[[3]](#footnote-3).

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за приемом уведомлений о завершении сноса объекта капитального строительства Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (вариант 1).
2. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.
3. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

**Профилирование заявителя**

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

Профилирование осуществляется:

* 1. посредством Единого портала;
	2. в Орган местного самоуправления;
	3. в МФЦ;
	4. посредством Регионального портала.
1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. извещение о приеме уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги/ предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр результатов предоставления услуги», которая содержит следующие сведения: общие сведения о заявителе, Сведения о кадастровом номере земельного участка, Дата подачи уведомления.
5. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. извещение о приеме уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства. В состав реквизитов документа входят дата подписания документа уполномоченными должностными лицами, регистрационный номер и дата регистрации;
	2. решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги/ предоставлении услуги. В состав реквизитов документа входят дата подписания документа уполномоченными должностными лицами, номер выданного решения.
6. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
	2. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
	3. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	4. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
	5. заявитель не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого запрашивается Услуга.

Орган местного самоуправления также отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24 января 2019 г. № 34/пр "Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства ", осуществляется посредством Единого портала, посредством Регионального портала, в Орган местного самоуправления, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя);
	2. документы в сфере градостроительной деятельности, – уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства (при подаче заявления посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью; в Орган местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);
	3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный образ документа ; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: электронный образ документа ; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов физического лица;

доверенность на представление интересов индивидуального предпринимателя;

доверенность на представление интересов юридического лица.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, подтверждающие право собственности на объект капитального строительства, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный образ документа ; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: электронный образ документа ; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	2. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Регионального портала: электронный документ; посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	3. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя (один из документов по выбору заявителя):

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Регионального портала: электронный образ документа ; в Орган местного самоуправления: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный образ документа );

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный образ документа ; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: электронный образ документа ).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. посредством Единого портала – документ, удостоверяющий личность, посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
	2. посредством Регионального портала – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, документ, удостоверяющий личность;
	3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
	4. в МФЦ – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. представленные документы паспорт гражданина Российской Федерации являются недействительными;
	2. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги.

Орган местного самоуправления также отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

1. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
2. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

1. Услугой предусмотрено направление иных межведомственных запросов, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.
2. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
	1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, установлена;
	2. сведения о действительности паспорта подтверждены;
	3. сведения, указанные в запросе, подтверждены данными из Единого государственного реестра недвижимости;
	4. сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия ;
	5. заявитель является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого запрашивается Услуга.

Решение о предоставлении Услуги принимается, в том числе при выполнении критериев, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, посредством Регионального портала – решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги/ предоставлении услуги;
	2. через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, посредством Регионального портала – извещение о приеме уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами Органа власти, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя, выявления и устранения нарушений прав граждан, рассмотрение жалоб физических и юридических лиц.

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

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании контроля устранения выявленных нарушений в результате ранее проводимого мероприятия по контролю, по конкретному обращению заявителя по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

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

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

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

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Органа власти, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, личный кабинет заявителя на Региональном портале, личный кабинет заявителя на Едином портале, путем направления письменного ответа на обращение заявителя посредством почтовой связи.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет», по электронной почте.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления, подаются лично или через представителя.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

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

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Прием уведомлений о завершении сноса объекта капитального строительства»* |
|  | Имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Прием уведомлений о завершении сноса объекта капитального строительства»* |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо (представитель по доверенности).2. Индивидуальный предприниматель (представитель по доверенности).3. Юридическое лицо (представитель юридического лица по доверенности) |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

|  |
| --- |
| *Результат «Прием уведомлений о завершении сноса объекта капитального строительства»* |
| Категория заявителя |
| физическое лицо (представитель по доверенности) | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:доверенность на представление интересов физического лица. **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены. **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.**Межведомственные запросы:** межведомственные запросы не предусмотрены.**Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:** основания не предусмотрены.**Основание(я) отказа в приеме заявления и документов:**доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов.**Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.**Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.**Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:** критерии не предусмотрены |
| индивидуальный предприниматель (представитель по доверенности) | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:доверенность на представление интересов индивидуального предпринимателя.документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя:выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены. **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.**Межведомственные запросы:**Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ.**Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:**сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.**Основание(я) отказа в приеме заявления** **и документов:** основания не предусмотрены.**Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.**Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.**Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:**сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия  |
| юридическое лицо (представитель юридического лица по доверенности) | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:доверенность на представление интересов юридического лица.документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя:выписка из Единого государственного реестра юридических лиц. **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены. **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.**Межведомственные запросы:**Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти.**Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:**сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не соответствуют сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц.**Основание(я) отказа в приеме заявления** **и документов:** основания не предусмотрены.**Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.**Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.**Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:**сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), соответствуют сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц |

Приложение № 3

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования)**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим** |
| **1** | **2** |
|  | Прием уведомлений о завершении сноса объекта капитального строительства, Имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту |
|  | Проверка действительности паспорта (Министерство внутренних дел Российской Федерации).**Направляемые в запросе сведения:**ФИО заявителя (отчество при наличии);дата рождения (для физического лица);серия документа, удостоверяющего личность;номер документа, удостоверяющего личность;наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;дата выдачи документа, удостоверяющего личность.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения);дата рождения (для физического лица) (принятие решения);серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения);номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения);наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения);дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения);документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (принятие решения) |
|  | Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).**Направляемые в запросе сведения:**кадастровый номер.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**дата присвоения кадастрового номера (принятие решения);ранее присвоенный государственный учетный номер (принятие решения);местоположение (принятие решения);площадь, м2 (принятие решения);категория земель (принятие решения);виды разрешенного использования (принятие решения);особые отметки (принятие решения);правообладатель (принятие решения);ограничение прав и обременение объекта недвижимости (принятие решения) |

Приложение № 4 к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги/ об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Телефон)

РЕШЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ваше заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ рассмотрено.

По результатам рассмотрения заявления и пакета документов «Прием уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» принято решение об отказе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения вышеуказанных нарушений.

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

Глава Братского сельского поселения

Усть-Лабинского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отметка о получении решения:

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (подпись)

Приложение № 5 к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Форма извещения о приеме уведомления** **о завершении сноса объекта капитального строительства**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Телефон)

ИЗВЕЩЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ваше заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ рассмотрено.

По результатам рассмотрения уведомления и пакета документов «о завершении сноса объекта капитального строительства» принято решение о его приеме и дальнейшей передаче в управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Усть-Лабинский район на регистрацию для внесения сведений о завершении сноса объекта капитального строительства в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности (далее-ИСОГД).

Глава Братского сельского поселения

Усть-Лабинского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отметка о получении решения:

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (подпись)

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия». [↑](#footnote-ref-3)