



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИВНЫ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 марта 2025 года
г. Ливны

№ 46

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

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением администрации города Ливны от 18 октября 2023 года № 92 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Ливны Орловской области» администрация города Ливны постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ливенский вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Ливны в сети «Интернет».
3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по жилищно-коммунальному хозяйству и строительству.

Глава города

С.А. Трубицин

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении администрацией города Ливны полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее - муниципальная услуга).

Административный регламент не распространяется на случаи сноса объекта капитального строительства в целях строительства нового объекта капитального строительства, реконструкции объекта капитального строительства. Снос объекта капитального строительства осуществляется в порядке, установленном главой 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации для строительства объектов капитального строительства.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся застройщиками (далее - заявители).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2. настоящего Административного регламента, могут представлять их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо представители юридических лиц, выполняющих функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного

кодекса Российской Федерации, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности (далее -представитель).

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

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

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

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

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Ливны Орловской области в лице отдела архитектуры и градостроительства (далее – уполномоченный орган, отдел архитектуры и градостроительства).

Предоставление муниципальной услуги возможно на основании заключенного администрацией города Ливны соглашения с бюджетным учреждением Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - многофункциональный центр).

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

а) направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (далее - уведомление о планируемом сносе) в Управление

градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области для размещения в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Орловской области.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является копия зарегистрированного уполномоченным органом местного самоуправления уведомления о планируемом сносе.

б) направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (далее - уведомление о завершении сноса) в Управление градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области для размещения в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Орловской области.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является копия зарегистрированного уполномоченным органом местного самоуправления уведомления о завершении сноса.

в) выдача решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документом, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в котором указаны основания принятия решения (формы приведены в приложениях № 3, 4 к настоящему Административному регламенту).

2.4. Формы уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.5. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.3 настоящего Административного регламента:

- направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал);

- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

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

Срок предоставления муниципальной услуги

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- не более семи рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления о планируемом сносе или уведомления о завершении сноса, представленного способами, указанными в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

2.8. Уведомление о планируемом сносе, уведомление о завершении сноса считается поступившим в уполномоченный орган местного самоуправления со дня его регистрации.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

2.9.1. В случае представления уведомления о сносе:

а) уведомления о планируемом сносе. В случае их представления в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.11 настоящего Административного регламента указанные заявления, заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, в случае представления уведомления о планируемом сносе и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов посредством Единого портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.11. настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.11. настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства;

д) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства.

Требования к составу и содержанию проекта организации работ по сносу объекта капитального строительства установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.04.2019 N 509 «Об утверждении

требований к составу и содержанию проекта организации работ по сносу объекта капитального строительства».

Документы, предусмотренные абзацами «г», «д» настоящего подпункта, к уведомлениям о планируемом сносе объектов капитального строительства, указанных в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не прилагаются. В этом случае застройщик по собственной инициативе вправе обеспечить подготовку проекта организации работ по сносу таких объектов капитального строительства.

е) копии правоустанавливающих документов, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2.9.2. В случае представления уведомления о завершении сноса:

а) уведомления о завершении сноса. В случае их представления в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.11 настоящего Административного регламента указанные заявления, заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, в случае представления уведомления о планируемом сносе и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов посредством Единого портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.11. настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.11. настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

г) копии правоустанавливающих документов, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2.9.3. Сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержатся документе, предусмотренном абзацами «б» подпунктов 2.9.1, 2.9.2 пункта 2.9. настоящего Административного регламента.

Сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержатся в документах, предусмотренных абзацами «б», «в» подпунктами 2.9.1 и 2.9.2 пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

2.10. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного

информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее - СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2.10.1. В случае представления уведомления о планируемом сносе:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок и объект капитального строительства;

б) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (при обращении застройщика - юридического лица) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) (при обращении застройщика - индивидуального предпринимателя).

2.10.2. В случае представления уведомления о завершении сноса:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок и объект капитального строительства;

б) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (при обращении застройщика - юридического лица) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) (при обращении застройщика - индивидуального предпринимателя).

Документы, указанные в абзацах «а» подпунктов 2.10.1 и 2.10.2 пункта 2.10 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если он (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в Едином государственном реестре недвижимости.

2.11. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган местного самоуправления уведомление о планируемом сносе, уведомление о завершении сноса одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала.

В случае направления уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - 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 формы указанных уведомлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными

электронными документами, указанными в «г» - «д» подпункта 2.9.1 пункта 2.9, настоящего Административного регламента.

Уведомление о планируемом сносе, уведомление о завершении сноса подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 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 января 2013 года № 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 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом местного самоуправления, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления

или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

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

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

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

б) 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);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

д) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.13. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомление о планируемом сносе, уведомление о завершении сноса, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких уведомлений, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональном центре или уполномоченном органе.

2.15. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.16. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.17. В случае представления уведомления о планируемом сносе основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
- б) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в) заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства;
- г) уведомление о сносе содержит сведения об объекте, который не является объектом капитального строительства.

2.18. В случае представления уведомления о завершении сноса основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
- б) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации

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

2.19. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

2.20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более пятнадцати минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.21. Регистрация уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса, представленных заявителем, указанными в пункте 2.11 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган местного самоуправления, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления Уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса в электронной форме посредством Единого портала вне рабочего времени уполномоченного органа местного самоуправления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о выдаче акта освидетельствования, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного уведомления, заявления.

Уведомление о планируемом сносе, уведомление о завершении сноса считаются поступившими в уполномоченный орган местного самоуправления со дня их регистрации.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.22. Местоположение административного здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Около здания должны быть организованы парковочные места для автотранспорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Центральный вход в здание, где предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- режим работы;
- график приема.

Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также быть оборудованы:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к

необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности; дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.23. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет);
- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность подачи заявлений, уведомлений и прилагаемых к ним документов в электронной форме.

2.24. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) администрации, должностных лиц администрации, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

2.26. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги - Единый портал.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

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

3.1.1. Вариант 1 - направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства в Управление градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области для размещения в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Орловской области;

3.1.2. Вариант 2 - направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в Управление градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области для размещения в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Орловской области.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

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

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

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

Описание 1 варианта предоставления муниципальной услуги

3.3. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте «а» пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

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

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган местного самоуправления (далее в настоящем разделе - уполномоченный орган) уведомления о планируемом сносе и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «е» пункта 2.9.1, пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.

3.5. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9.1 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9.1 настоящего Административного регламента.

3.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме уведомления о планируемом сносе и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указаны в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

3.7. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.8. Уведомления о планируемом сносе и документы, предусмотренные подпунктами «б» - «е» пункта 2.9.1, пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпункте «б» пункта 2.11 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Уведомление о планируемом сносе и документы, предусмотренные подпунктами «б» - «е» пункта 2.9.1, пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.11 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Уведомление о планируемом сносе и документы, предусмотренные подпунктами «б» - «е» пункта 2.9.1, пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

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

Для возможности подачи уведомления о планируемом сносе через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА.

3.10. Срок регистрации уведомления о планируемом сносе и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «е» пункта 2.9.1, пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента, указан в пункте 2.20 настоящего Административного регламента.

3.11. Результатом административной процедуры является регистрация уведомления о планируемом сносе и документов, предусмотренных

подпунктами «б» - «е» пункта 2.9.1, пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента.

3.12. После регистрации уведомление о планируемом сносе и документы, предусмотренные подпунктами «б» - «е» пункта 2.9.1, пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента, направляются в отдел архитектуры и градостроительства ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.13. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления о планируемом сносе и приложенных к уведомлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.10.1 настоящего Административного регламента.

3.14. Должностное лицо отдела архитектуры и градостроительства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее - должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.15. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок и объект капитального строительства. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Орловской области (Управление Росреестра по Орловской области).

2) сведения из ЕГРЮЛ (при обращении застройщика - юридического лица) или из ЕГРИП (при обращении застройщика - индивидуального предпринимателя). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу.

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

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, и на реквизиты данного нормативного правового акта;
- реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения документов, указанных в подпунктах «а» пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента, срок направления межведомственного запроса составляет три рабочих дня со дня поступления уведомления о планируемом сносе и приложенных к уведомлению документов.

3.16. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами «а», «б» пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее трех рабочих дней с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

3.17. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

- 1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;
- 2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами «а» пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.18. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

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

3.19. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления о планируемом сносе и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «е» пункта 2.9.1, пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента.

3.20. В рамках рассмотрения уведомления о планируемом сносе и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «е» пункта 2.9.1, пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и

правильности оформления документов, указанных в подпунктах «б» - «е» пункта 2.9.1, пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента.

3.21. Неполучение (несвоевременное получение) документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных подпунктом 3.15. настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.22. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

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

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

в) заявитель является правообладателем объекта капитального строительства;

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

3.23. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

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

в) заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства;

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

3.24. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги является обеспечение размещения уведомления о планируемом сносе и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Орловской области.

Копия уведомления о планируемом сносе и документы направляются в Управление градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомления о таком размещении органа регионального государственного строительного надзора.

3.25. Результатом административной процедуры по принятию решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с Приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

3.26. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается главой города Ливны Орловской области, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.27. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать срок, установленный в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.28. При подаче уведомления о планируемом сносе и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «е» пункта 2.9.1, пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в уведомлении о планируемом сносе не был указан иной способ.

3.29. При подаче уведомления о планируемом сносе и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «е» пункта 2.9.1, пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в уведомлении о планируемом сносе не был указан иной способ.

3.30. При подаче уведомления о планируемом сносе и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «е» пункта 2.9.1, пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в многофункциональный центр, если в уведомлении о планируемом сносе не был указан иной способ.

3.31. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.32. Результатом административной процедуры при подаче уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства является обеспечение размещения уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3.33. Выдача заявителю результата муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрена.

Описание 2 варианта предоставления муниципальной услуги

3.34. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте «б» пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

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

3.35. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган уведомления о завершении сноса и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «г» пункта 2.9.2, пунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.

3.36. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента.

3.37. Основания для принятия решения об отказе в приеме уведомления о завершении сноса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указаны в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

3.38. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.39. Уведомления о завершении сноса и документы, предусмотренные подпунктами «б» - «г» пункта 2.9.2, пунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпункте «б» пункта 2.11 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Уведомление о завершении сноса и документы, предусмотренные подпунктами «б» - «г» пункта 2.9.2, пунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.11 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Уведомление о завершении сноса и документы, предусмотренные подпунктами «б» - «г» пункта 2.9.2, пунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

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

Для возможности подачи уведомления о завершении сноса через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА.

3.41. Срок регистрации уведомления о завершении сноса и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «г» пункта 2.9.2, пунктом 2.10.2

настоящего Административного регламента, указан в пункте 2.20 настоящего Административного регламента.

3.42. Результатом административной процедуры является регистрация уведомления о завершении сноса и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «г» пункта 2.9.2, пунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента.

3.43. После регистрации уведомление о завершении сноса и документы, предусмотренные подпунктами «б» - «г» пункта 2.9.2, пунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента, направляются в отдел архитектуры и градостроительства ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.44. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления о завершении сноса и приложенных к уведомлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.10.2 настоящего Административного регламента.

3.45. Должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.15. настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.46. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также содержание и срок направления межведомственного запроса указан в пункте 3.15. настоящего Административного регламента.

3.47. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами «а», «б» пункта 2.10.2 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее трех рабочих дней с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

3.48. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

- 1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;
- 2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами «а» пункта 2.10.2 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.49. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

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

3.50. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления о завершении сноса и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «г» пункта 2.9.2, пунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента.

3.51. В рамках рассмотрения уведомления о завершении сноса и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «г» пункта 2.9.2, пунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в подпунктах «б» - «г» пункта 2.9.2, пунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента.

3.52. Неполучение (несвоевременное получение) документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных подпунктом 3.15. настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.53. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

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

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

в) заявитель является правообладателем объекта капитального строительства;

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

3.54. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

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

в) заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства;

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

3.55. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги является обеспечение размещения уведомления о завершении сноса и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Орловской области.

Копия уведомления о завершении сноса и документы направляются в Управление градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомления о таком размещении органа регионального государственного строительного надзора.

3.56. Результатом административной процедуры по принятию решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с Приложением 4 к настоящему Административному регламенту.

3.57. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается главой города Ливны Орловской области, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.58. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать срок, установленный в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.59. При подаче уведомления о завершении сноса и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «г» пункта 2.9.2, пунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в уведомлении о завершении сноса не был указан иной способ.

3.60. При подаче уведомления о завершении сноса и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «г» пункта 2.9.2, пунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в уведомлении о завершении сноса не был указан иной способ.

3.61. При подаче уведомления о завершении сноса и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «г» пункта 2.9.2, пунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в многофункциональный центр, если в уведомлении о завершении сноса не был указан иной способ.

3.62. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.63. Результатом административной процедуры при подаче уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства является обеспечение размещения уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3.64. Выдача заявителю результата муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрена.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги: «Направление уведомления о
планируемом сносе объекта капитального
строительства и уведомления о завершении сноса
объекта капитального строительства».

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заявитель обратился с уведомлением о планируемом сносе объекта капитального строительства
2	Заявитель обратился с уведомлением о завершении сноса объекта капитального строительства

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги: «Направление уведомления о
планируемом сносе объекта капитального
строительства и уведомления о завершении сноса
объекта капитального строительства».

Администрация города Ливны

наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в приеме документов

« ___ » _____ 20__ г. _____

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

№ пункта	Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа

Дополнительно информируем: _____

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

(должность уполномоченного лица,
уполномоченного органа местного самоуправления)

М.П.

Подготовил отдел архитектуры и градостроительства
начальник отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги: «Направление уведомления о
планируемом сносе объекта капитального
строительства и уведомления о завершении сноса
объекта капитального строительства».

Администрация города Ливны

наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

« ___ » _____ 20 ___ г.

№ _____

По результатам рассмотрения уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (кадастровый номер _____), расположенного на земельном участке (кадастровый номер _____) по адресу: _____, от _____ 20 ___ г. № _____ принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

№ пункта	Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа

Вы вправе повторно обратиться с заявлением _____
_____ после устранения указанных нарушений.

(должность уполномоченного лица,
уполномоченного органа местного самоуправления)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Подготовил отдел архитектуры и градостроительства
начальник отдела

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги: «Направление уведомления о
планируемом сносе объекта капитального
строительства и уведомления о завершении сноса
объекта капитального строительства».

Администрация города Ливны

наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

« ___ » _____ 20 ___ г.

№ _____

По результатам рассмотрения уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (кадастровый номер _____), расположенного на земельном участке (кадастровый номер _____) по адресу: _____, от _____ 20 ___ г. № _____ принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

№ пункта	Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа

Вы вправе повторно обратиться с заявлением _____
_____ после устранения указанных нарушений.

(должность уполномоченного лица,
уполномоченного органа местного самоуправления)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Подготовил отдел архитектуры и градостроительства
начальник отдела