



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЫМСКОРОЗОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08 апреля 2026 года

с. Крымская Роза

№ 61

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

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Крымскорозовское сельское поселение Белогорского района Республики Крым, администрация Крымскорозовского сельского поселения Белогорского района Республики Крым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

2. Признать утратившими силу постановления администрации от 15.11.2023 №159 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории Крымскорозовского сельского поселения Белогорского района Республики Крым»

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в сетевом издании «Официальный сайт Крымскорозовского сельского поселения Белогорского района Республики Крым» (<https://krimskorozovskoe-rk.ru/>), в ГИС РК «Портал Правительства Республики Крым» на официальной странице Крымскорозовское сельское поселение Белогорского района Республики Крым (<https://krimskorozovskoe.rk.gov.ru/>) и на информационном стенде, здания Администрации Крымскорозовского сельского поселения, расположенного по адресу: Республика Крым, Белогорский район, с. Крымская Роза, ул. Павличенко, д.3А.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Крымскорозовского
сельского совета – глава администрации
Крымскорозовского сельского поселения



Л.Г. Горная

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Крымскорозовского сельского поселения
Белогорского района Республики Крым
от 08.04.2026 г. № 61

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

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – услуга).

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики или технические заказчики.

Застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта.

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

3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

3.1. Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления муниципальной услуги.

3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица 1 приложения 2 к административному регламенту), исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги (таблица 2 приложения 2 к административному регламенту).

3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

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

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Услуга предоставляется администрацией Крымскорозовского сельского поселения Белогорского района Республики Крым (далее – Уполномоченный орган).

5.2. Услуга может предоставляться в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Псковской области (далее – МФЦ) в части:

- приема, регистрации и передачи в Уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- размещение уведомлений и документов в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее - ГИСОГД).

В случае обращения за подуслугой «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства»:

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

2) отказ в предоставлении услуги.

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

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

2) отказ в предоставлении услуги.

Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

6.2. Результаты предоставления услуги могут быть получены в форме документа на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, МФЦ, направлен в виде почтового отправления, а также в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) или адресу электронной почты, указанному заявителем.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Максимальный срок предоставления услуги составляет 4 рабочих дня со дня представления в Уполномоченный орган документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

В случае представления заявителем документов через МФЦ или направления запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ, срок предоставления услуги исчисляется со дня поступления документов в Уполномоченный орган.

7.2. Срок выдачи (направления) результата предоставления услуги заявителю составляет не более 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Уполномоченным органом (в общий срок предоставления услуги не включается).

Направление результата предоставления услуги в электронном виде осуществляется в день принятия решения, в режиме реального времени (при наличии технической возможности).

7.3. Передача в МФЦ результата предоставления услуги по заявлениям, поступившим через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней после окончания, установленного административным регламентом срока предоставления услуги.

МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления услуги в течении срока хранения готового результата, предусмотренного соглашением о взаимодействии между ГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Псковской области» и Уполномоченным органом.

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

8.1. Плата за предоставление услуги не взимается.

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

9.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги непосредственно в Уполномоченном органе или МФЦ не должно превышать 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

10.1. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем лично в Уполномоченный орган или МФЦ осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем в электронном виде посредством ЕПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Уполномоченном органе в день их подачи. Запрос и документы, поданные посредством ЕПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируются в Уполномоченном органе на следующий рабочий день.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

12.1. Показатели доступности и качества услуги размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

13.2. Информационные системы, используемые для предоставления услуги:

- а) Единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- б) Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр недвижимости»;
- в) Единая информационная система нотариата;
- г) Государственная информационная система «Мир».

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

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

13.5. Услуга предоставляется через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях предоставления услуги в электронном виде, в МФЦ обеспечивается доступ к ЕПГУ для заявителя или его представителя посредством окон Сектора пользовательского сопровождения (далее - СПС).

Основанием для отказа в приеме документов заявителя работником МФЦ является отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя; представителя заявителя, а также предоставление недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, недействительного документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя.

13.6. Результат предоставления услуги возможно получить в МФЦ на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, направленного в МФЦ по результатам предоставления услуги Уполномоченным органом.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, способы подачи таких документов и (или) информации, приведен в приложении № 3 к административному регламенту.

Перечень представлен с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

15.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением № 4 к административному регламенту.

15.2. Основания для приостановления предоставления услуги, с учетом категории

15.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением № 4 к административному регламенту.

15.4. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными

нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

- 1) Профилирование заявителя.
- 2) Прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день.
- 3) Межведомственное информационное взаимодействие – 5 рабочих дней.
- 4) Рассмотрение документов Уполномоченным органом – 1 рабочий день;
- 5) Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги – 1 рабочий день.
- 6) Выдача или направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги – 3 рабочих дня (в общий срок предоставления услуги не включается).

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

17.1. При оказании услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении услуги:

- а) при личном обращении в Уполномоченный орган;
- б) посредством телефонной связи Уполномоченного органа;
- в) посредством электронной почты Уполномоченного органа.
- г) посредством личного кабинета на ЕПГУ (в случае подачи запроса на ЕПГУ).

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о планируемом
сносе объекта капитального строительства и
уведомления о завершении сноса объекта
капитального строительства»

Перечень условных обозначений и сокращений

Услуга	Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства;
Административный регламент	административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»;
Заявитель	физические и юридические лица либо их уполномоченные представители
Уполномоченный орган	Администрация Крымскорозовского сельского поселения Белогорского района Республики Крым;
МФЦ	многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Псковской области;
Сеть Интернет	информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru);
Заявление	запрос о предоставлении Услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом;
ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости;
ФНС	Федеральная налоговая служба Российской Федерации;
ЕГР ЗАГС	Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния;
ИС	информационная система;
Личный кабинет	сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ;
ЕСИА	федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
СМЭВ	единая система межведомственного электронного взаимодействия;

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о планируемом
сносе объекта капитального строительства и
уведомления о завершении сноса объекта
капитального строительства»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

ID заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	Категории (признаки) заявителя
Услуга «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»		
01	извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства	Физическое лицо, юридическое лицо
02	извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства	Уполномоченный представитель физического или юридического лица
03	извещение о приеме уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства	Физическое лицо, юридическое лицо
04	извещение о приеме уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства	Уполномоченный представитель физического или юридического лица



Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о планируемом
сносе объекта капитального строительства и
уведомления о завершении сноса объекта
капитального строительства»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Наименование документов	ID заявителя	Доступные для заявителя способы обращения	Документ предоставляется: Обязательно/ по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ	Форма документа утверждена Административным регламентом	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)
1	2	3	4	5	6	7
Перечень документов, обязательных к предоставлению заявителем						
Подуслуга «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства»						
1	Уведомление о сносе планируемого объекта капитального строительства	лично Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ	лично Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ	обязательно обязательно	Приложение № 1 к приказу Минстроя России от 24.01.2019 № 34/пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта	оригинал, 1 экземпляр формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ оригинал, 1 экземпляр

				капитального строительства»	
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ ЕПУ	обязательно	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки сведения из документа, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя от имени заявителя	02	почтовая связь лично в Уполномоченный орган, МФЦ ЕПУ	обязательно обязательно обязательно	копия, 1 экземпляр копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки электронная форма документа должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации копия, 1 экземпляр
4	Правоустанавливающие (или) и правоудостоверяющие документы на объект капитального строительства	все	почтовая связь лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно в случае, если право заявителя на объект капитального строительства и земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН за исключением случаев, если снос осуществляется по решению суда или	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки

		органа местного самоуправления	в случае, если право заявителя на объект капитального строительства и земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН за исключением случаев, если снос осуществляется по решению суда или органа местного самоуправления	ЕПГУ	скан-образ документа	
		в случае, если право заявителя на объект капитального строительства и земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН за исключением случаев, если снос осуществляется по решению суда или органа местного самоуправления	почтовая связь		копия, 1 экземпляр	
5	Нотариальное согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на снос	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ	при наличии нескольких собственников объекта	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки

			ЕПГУ	недвижимости при наличии нескольких собственников у объекта недвижимости	скан-образ документа
		почтовая связь		при наличии нескольких собственников у объекта недвижимости	копия, 1 экземпляр
6	и все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ		за исключением случаев сноса объектов капитального строительства, указанных в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Гражданского кодекса РФ	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
		ЕПГУ		за исключением случаев сноса объектов капитального строительства, указанных в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Гражданского кодекса РФ	скан-образ документа
		почтовая связь		за исключением случаев сноса объектов	копия, 1 экземпляр
				нет	

7	Проект организации работ по сносу объекта капитального строительства	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ	капитального строительства, указанных в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Гражданского кодекса РФ	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	за исключением случаев сноса объектов капитального строительства, указанных в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Гражданского кодекса РФ		электронная форма документа должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации
			почтовая связь	за исключением случаев сноса объектов капитального строительства, указанных в пунктах 1 - 3 части		копия, 1 экземпляр

			17 статьи 51 Гражданского кодекса РФ		
Подуслуга «Направление уведомления о сносе объекта капитального строительства»					
1	Уведомление о сносе объекта капитального строительства	о все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ	обязательно	Приложение № 2 к приказу Минстроя России от 24.01.2019 № 34/пр «Об утверждении форм уведомления о сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» оригинал, 1 экземпляр
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ	обязательно	формирование осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ оригинал, 1 экземпляр
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	04	почтовая связь лично в Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ	обязательно обязательно обязательно	сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» нет копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки сведения из документа, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи копия, 1 экземпляр копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки сведения из документа, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи копия, 1 экземпляр

						состава соответствующих данных указанной учетной записи
3	<p>Правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на объект капитального строительства</p>	все	<p>лично в Уполномоченный орган, МФЦ</p>	<p>обязательно в случае, если право заявителя на объект капитального строительства и земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН за исключением случаев, если снос осуществляется по решению суда или органа местного самоуправления</p>	нет	<p>копия, 1 экземпляр</p> <p>копии, 1 экземпляр, оригинал для сверки</p>
			ЕПГУ	<p>в случае, если право заявителя на объект капитального строительства и земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН за исключением случаев, если снос осуществляется по решению суда или органа местного самоуправления</p>		скан-образ документа
			почтовая связь	<p>в случае, если право заявителя на объект капитального</p>		копия, 1 экземпляр

					строительства и земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН за исключением случаев, если снос осуществляется по решению суда или органа местного самоуправления				
Перечень документов (сведений) запрашиваемые посредством СМЭВ									
1	Подтверждение нотариального удостоверенного документа	02, 04	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН	нет	запрашивается СМЭВ	посредством		
			ЕПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН		запрашивается СМЭВ	посредством		
			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН		запрашивается СМЭВ	посредством		
2	Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД	нет	запрашивается СМЭВ	посредством		
			ЕПГУ	подтверждение сведений, представленных		запрашивается СМЭВ	посредством		

				заявителем/ МВД подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД		запрашивается СМЭВ	посредством
3	Сведения из ЕГРН	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ почтовая связь	по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН	нет	запрашивается СМЭВ	посредством
4	Сведения из ЕГРЮЛ	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ почтовая связь	по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРЮЛ по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРЮЛ по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРЮЛ	нет	запрашивается СМЭВ	посредством
5	Сведения из ЕГРИП	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ почтовая связь	по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРИП по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРИП по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРИП	нет	запрашивается СМЭВ	посредством
6	Решение суда о сносе объекта капитального	все	лично в Уполномоченный	по инициативе заявителя/ судебных	нет	запрашивается СМЭВ	посредством

	строительства		орган, МФЦ ЕПГУ	органы по инициативе заявителя/ судебные органы		запрашивается СМЭВ	посредством
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ судебные органы		запрашивается СМЭВ	посредством
6	Решение местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ	по инициативе заявителя/ орган местного самоуправления по инициативе заявителя/ орган местного. ² самоуправления	нет	запрашивается СМЭВ	посредством
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ орган местного самоуправления		запрашивается СМЭВ	посредством


 Приложение № 4
 к административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги
 «Направление уведомления о
 планируемом сносе объекта
 капитального строительства и
 уведомления о завершении сноса
 объекта капитального строительства»

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

№	Перечень оснований	Категории заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги		
1	Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	все
2	Запрос о предоставлении услуги подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги	все
3	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	все
4	Неполное/некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления	все
5	Не представлены документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя	все
6	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи»	все
7	Личность заявителя не установлена/ идентификация личности не осуществлена.	все
8	Сведения во вложениях (в случае обращения посредством ЕПГУ) либо в представленных заявителем документах (в случае личного обращения) не поддаются прочтению	все
9	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	все
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги		
1	Заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства (основание отказа не применяется в случае, если снос осуществляется по решению суда или органа местного самоуправления)	все
2	Уведомление о сносе содержит сведения об объекте, который не является объектом капитального строительства	все

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о планируемом
сносе объекта капитального строительства и
уведомления о завершении сноса объекта
капитального строительства»



Форма решения об отказе в предоставлении услуги

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____

Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги от _____ № _____ и приложенных к нему документов органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	<i>Указываются основания такого вывода</i>
	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Дополнительно _____

информируем:

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

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

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о
планируемом сносе объекта
капитального строительства и
уведомления о завершении сноса
объекта капитального строительства»



Форма решения об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому:

РЕШЕНИЕ

Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительно информируем:

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

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

Сведения о сертификате электронной подписи