вх. № 27267–02–02/9

от 22.06.2022

АДМИНИСТРАЦИЯ

КРАСНОЗЕРСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

р.п. Краснозерское

от 16.06.2022 №589

**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 [Градостроительным кодексом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B11798FF-43B9-49DB-B06C-4223F9D555E2) Российской Федерации, Федеральным законом [от 06.10.2003 № 131-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «[Об общих принципах организации местного самоуправления](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) в Российской Федерации», [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)», постановлением администрации Краснозерского района Новосибирской области от 27.04.2022 №439 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Краснозерского района Новосибирской области», Уставом Краснозерского района Новосибирской области, администрация Краснозерского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.         Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории Краснозерского района Новосибирской области (Приложение).

2.         Отделу организационно-контрольной и кадровой работы администрации Краснозерского района Новосибирской области (Цыб Т.Н.) обеспечить публикацию данного постановления в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Краснозерского района Новосибирской области» и разместить на официальном сайте администрации Краснозерского района Новосибирской области.

3.         Отделу правового обеспечения администрации Краснозерского района Новосибирской области (Сапруновой Р.О.) обеспечить отправку данного постановления в Управление законопроектных работ и ведения регистра Министерства юстиции Новосибирской области в установленном законодательством порядке.

4.         Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Краснозерского района Новосибирской области Блинова С.А.

Исполняющий обязанности

Главы Краснозерского района

Новосибирской области

С.А. Блинов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Краснозерского района

Новосибирской области

от 16.06.2022 № 589

Административный регламент

Предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории Краснозерского района Новосибирской области

**I.**         Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направлениеуведомленияопланируемомсносеобъектакапитальногостроительстваиуведомленияозавершениисносаобъектакапитальногостроительства»разработанвцеляхповышениякачестваидоступностипредоставлениямуниципальнойуслуги,определяетстандарт,срокиипоследовательность действий(административных процедур) при осуществлении полномочий по принятию в соответствии с гражданским [законодательством](http://pravo.minjust.ru/) Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, расположенной на межселенной территории, решения о сносе самовольной постройки, расположенной на межселенной территории, или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации и расположенного на межселенной территории, осуществление сноса самовольной постройки, расположенной на межселенной территории, или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным [кодексом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B11798FF-43B9-49DB-B06C-4223F9D555E2) Российской Федерации.

1.2.        Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие при оказании следующих услуг:

1. Направление уведомления о сносе объекта капитального строительства;

2.    Направлениеуведомленияозавершениисносаобъектакапитальногостроительства.

1.3.        Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридическиелица,индивидуальныепредприниматели,являющиесязастройщиками (далее– Заявитель).

1.4.        Интересызаявителей,указанныхвпункте1.2настоящегоАдминистративногорегламента,могутпредставлятьлица,обладающиесоответствующимиполномочиями (далее– представитель).

1.5.          Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в администрацию Краснозерского района Новосибирской области(далее –Уполномоченныйорган)илигосударственное автономное учреждение «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области»(далее–многофункциональныйцентр);

2) потелефонуУполномоченногооргана илимногофункциональногоцентра;

3)  письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильнойсвязи;

4) посредствомразмещениявоткрытойидоступнойформеинформации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый порталгосударственныхимуниципальныхуслуг(функций)»(https://[www.gosuslugi.ru/)](http://www.gosuslugi.ru/))(далее– ЕПГУ,Единый портал);

нарегиональном портале государственных и муниципальных услуг

(функций),являющегося государственной информационнойсистемойсубъектаРоссийскойФедерации (далее–региональный портал);

наофициальномсайтеУполномоченногооргана[www.krasnozerskoe.nsо.ru](http://nla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws)

посредствомразмещенияинформациинаинформационныхстендахУполномоченного органаили многофункциональногоцентра.

1.6. Информированиеосуществляетсяповопросам,касающимся:

способов подачи уведомления о планируемом сносе объекта капитальногостроительстваиуведомленияозавершениисносаобъектакапитальногостроительства(далее–уведомлениеосносе,уведомлениеозавершениисносасоответственно);

адресовУполномоченногоорганаимногофункциональныхцентров,обращениевкоторыенеобходимодляпредоставлениямуниципальной услуги;

справочнойинформацииоработеУполномоченногооргана(структурныхподразделенийУполномоченногооргана);

документов, необходимых для предоставления государственной

(муниципальной)услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;порядкаполучениясведенийо ходерассмотренияуведомленияоб окончаниистроительстваиорезультатахпредоставлениямуниципальнойуслуги;

порядкадосудебного(внесудебного)обжалованиядействий(бездействия)должностныхлиц,ипринимаемыхимирешенийприпредоставлениимуниципальной услуги.

Получениеинформацииповопросампредоставлениямуниципальной услугииуслуг,которыеявляютсянеобходимымииобязательнымидляпредоставлениямуниципальнойуслугиосуществляетсябесплатно.

1.7. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностноелицоУполномоченногооргана,работникмногофункциональногоцентра,осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) формеинформируетобратившихсяпоинтересующимвопросам.

Ответнателефонныйзвонокдолженначинатьсясинформациионаименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества(последнее–приналичии)идолжностиспециалиста,принявшеготелефонныйзвонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельнодать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другоедолжностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонныйномер,по которомуможнобудетполучитьнеобходимуюинформацию

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагаетЗаявителюодиниз следующих вариантовдальнейшихдействий:

изложить обращение в письменной форме;назначитьдругоевремядляконсультаций.

ДолжностноелицоУполномоченногооргананевправеосуществлятьинформирование,выходящеезарамкистандартныхпроцедуриусловийпредоставления муниципальной(муниципальной) услуги, и влияющее прямо иликосвенно на принимаемоерешение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10минут.

Информированиеосуществляетсявсоответствиисграфикомприемаграждан.

1.8.     ПописьменномуобращениюдолжностноелицоУполномоченногооргана,ответственныйзапредоставлениемуниципальнойуслуги,подробновписьменнойформеразъясняетгражданинусведенияповопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента впорядке,установленномФедеральнымзакономот2мая2006г.№59-ФЗ«О порядке рассмотрения обращений гражданРоссийскойФедерации» (далее–Федеральныйзакон [№ 59-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=4F48675C-2DC2-4B7B-8F43-C7D17AB9072F)).

1.9.    НаЕПГУразмещаютсясведения,предусмотренныеПоложениемофедеральнойгосударственной информационнойсистеме«Федеральныйреестргосударственныхимуниципальныхуслуг(функций)»,утвержденнымпостановлениемПравительстваРоссийскойФедерацииот24октября2011года

№ 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либотребований, в том числе без использования программного обеспечения, установкакоторого на технические средства заявителя требует заключения лицензионногоилииногосоглашениясправообладателемпрограммногообеспечения,предусматривающеговзиманиеплаты,регистрациюилиавторизациюзаявителяилипредоставлениеим персональныхданных.

1.10.                     На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местахпредоставлениямуниципальнойуслугиивмногофункциональномцентреразмещаетсяследующаясправочнаяинформация:

оместенахожденияиграфикеработыУполномоченногоорганаиихструктурныхподразделений,ответственныхзапредоставлениемуниципальнойуслуги,а такжемногофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа,ответственных за предоставление муниципальной услуги, в томчисленомертелефона-автоинформатора (при наличии);

адресофициальногосайта,атакжеэлектроннойпочтыи(или)формыобратнойсвязиУполномоченногоорганавсети«Интернет».

1.11. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативныеправовыеакты,регулирующиепорядокпредоставлениямуниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые потребованиюзаявителя предоставляютсяемудля ознакомления.

1.12.  Размещение информации о порядке предоставлениямуниципальнойуслугинаинформационныхстендахвпомещениимногофункциональногоцентраосуществляетсявсоответствииссоглашением,заключенныммеждумногофункциональнымцентромиУполномоченныморганомсучетомтребованийкинформированию,установленныхАдминистративнымрегламентом.

1.13.       Информацияоходерассмотренияуведомленияобокончаниистроительства и о результатах предоставления муниципальной(муниципальной)услуги может быть получена заявителем (его представителем) вличном кабинетенаЕПГУ,региональномпортале,атакжевсоответствующемструктурномподразделенииУполномоченногоорганаприобращениизаявителялично,потелефонупосредством электронной почты.

**II.**    Стандартпредоставлениямуниципальнойуслуги

2.1. Наименованиемуниципальнойуслуги-"Направлениеуведомленияопланируемомсносеобъектакапитальногостроительстваиуведомленияозавершениисносаобъектакапитальногостроительства".

Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом администрацией Краснозерского района Новосибирской области.

Ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги является структурное подразделение администрации Краснозерского района Новосибирской области Управление строительства, коммунального, дорожного хозяйства и экологии (далее – Управление).

2.2. Составзаявителей.

Заявителями при обращении за получением услуги являются застройщики.Заявительвправеобратитьсязаполучениемуслугичерезпредставителя.

Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаютсядоверенностью,оформленнойвсоответствиистребованиямизаконодательстваРоссийскойФедерации.

2.3. Правовыеоснованиядляпредоставления услуги:

2.4. [Градостроительный кодекс](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=387507C3-B80D-4C0D-9291-8CDC81673F2B) Российской Федерации;ЗемельныйкодексРоссийскойФедерации;

Федеральный              закон              "Об              общих              принципах              организации местногосамоуправлениявРоссийской Федерации";

Федеральныйзакон"Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальных услуг";

Федеральный              закон              "Об              объектах              культурного              наследия (памятникахисториии культуры)народовРоссийскойФедерации";

Федеральный закон "Об электронной подписи";Федеральныйзакон"Оперсональныхданных";

постановлениеПравительстваРоссийскойФедерацииот22декабря2012г.№ 1376"ОбутвержденииПравилорганизациидеятельностимногофункциональных              центров              предоставления              государственныхимуниципальныхуслуг";

постановлениеПравительстваРоссийскойФедерацииот27сентября2011 г.№ 797"Овзаимодействиимеждумногофункциональнымицентрамипредоставления              государственных              и              муниципальных              услугифедеральнымиорганамиисполнительнойвласти,органамигосударственныхвнебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов РоссийскойФедерации,органами местногосамоуправления";

постановлениеПравительстваРоссийскойФедерацииот25января2013г.№33"Обиспользованиипростойэлектроннойподписиприоказаниигосударственных имуниципальныхуслуг";

постановлениеПравительстваРоссийскойФедерацииот18марта2015г.№ 250"Обутверждениитребованийксоставлениюивыдачезаявителямдокументовнабумажномносителе,подтверждающихсодержаниеэлектронныхдокументов,направленныхвмногофункциональныйцентрпредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслугпорезультатампредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслугорганами,предоставляющимигосударственныеуслуги,иорганами,предоставляющимимуниципальныеуслуги,иквыдачезаявителямнаоснованииинформацииизинформационныхсистеморганов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющихмуниципальныеуслуги,втомчислесиспользованиеминформационно-технологическойикоммуникационнойинфраструктуры,документов,включаясоставлениенабумажномносителеизаверениевыписокизуказанныхинформационных систем;

постановлениеПравительстваРоссийскойФедерацииот26марта2016г.№ 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных имуниципальных услуг";

нормативныйправовойакт,субъектаРоссийскойФедерации,муниципальныйправовойакт,закрепляющийсоответствующиефункциииполномочия органа государственной власти (органа местного самоуправления) попредоставлениюуслуги.

2.5. Заявитель или его представитель представляет в Уполномоченный органуведомлениеосносе,уведомлениеозавершениисносапоформе,утвержденнойфедеральныморганомисполнительнойвласти,осуществляющимфункцииповыработкеиреализации государственнойполитикиинормативно-правовомурегулированиювсферестроительства,архитектуры,градостроительства,атакжеприлагаемыекнемудокументы,указанныевпункте2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов повыборузаявителя:

а) вэлектроннойформепосредствомфедеральноймуниципальнойинформационной              системы              "Единый              портал государственныхимуниципальных услуг(функций)", региональногопорталагосударственныхимуниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационнойсистемойсубъекта Российской Федерации.

В случае направления уведомления о сносе, уведомления о завершении сносаи прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель (представительзаявителя), прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификациисиспользованиемЕдинойсистемыидентификациииаутентификации(далее–ЕСИА),заполняетформыуказанныхуведомленийсиспользованиеминтерактивнойформы вэлектронном виде.

Уведомлениеосносе,уведомлениеозавершениисносанаправляетсязаявителемилиегопредставителемвместесприкрепленнымиэлектроннымидокументами,указаннымивпункте2.8настоящегоАдминистративногорегламента.Уведомлениеосносе,уведомлениеозавершениисносаподписываютсязаявителемилиегопредставителем,уполномоченнымнаподписание такого уведомления, простой электронной подписью, либо усиленнойквалифицированной электронной подписью,              либоусиленнойнеквалифицированнойэлектроннойподписью,сертификатключапроверкикоторойсозданииспользуетсявинфраструктуре,обеспечивающейинформационно-технологическоевзаимодействиеинформационныхсистем,используемыхдляпредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслугвэлектронной форме, которая создается и проверяется с использованиемсредствэлектроннойподписиисредствудостоверяющегоцентра,имеющихподтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органомисполнительнойвластивобластиобеспечениябезопасностивсоответствиисчастью 5 статьи 8 Федерального закона "Об электронной подписи", а также приналичииу владельцасертификатаключапроверкиключапростойэлектроннойподписи,выданногоемуприличномприемевсоответствиисПравиламииспользованияпростойэлектроннойподписиприобращениизаполучениемгосударственныхимуниципальныхуслуг,утвержденнымипостановлениемПравительстваРоссийскойФедерацииот25января2013г.№ 33"Обиспользованиипростойэлектроннойподписиприоказаниигосударственныхимуниципальныхуслуг",всоответствиисПравиламиопределениявидовэлектроннойподписи,использованиекоторыхдопускаетсяприобращениизаполучениемгосударственныхимуниципальныхуслуг,утвержденнымипостановлениемПравительстваРоссийскойФедерацииот25июня2012г.№634"Овидахэлектроннойподписи,использованиекоторыхдопускаетсяприобращениизаполучениемгосударственныхимуниципальныхуслуг"(далее–усиленнаянеквалифицированная электроннаяподпись).

б)набумажномносителепосредствомличногообращениявУполномоченныйорган,втомчислечерезмногофункциональныйцентрвсоответствииссоглашениемовзаимодействиимеждумногофункциональнымцентромиУполномоченныморганомвсоответствииспостановлениемПравительстваРоссийскойФедерацииот27сентября2011г.№797"Овзаимодействиимеждумногофункциональнымицентрамипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслугифедеральнымиорганамиисполнительнойвласти,органамигосударственныхвнебюджетныхфондов,органамигосударственной властисубъектовРоссийскойФедерации,органамиместногосамоуправления",либопосредствомпочтовогоотправлениясуведомлениемо вручении.

ВцеляхпредоставленияуслугизаявителюилиегопредставителюобеспечиваетсявмногофункциональныхцентрахдоступкЕдиномупорталу,региональномупорталувсоответствииспостановлениемПравительстваРоссийской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 "Об утверждении Правилорганизациидеятельностимногофункциональныхцентровпредоставлениягосударственных имуниципальныхуслуг".

2.6.    Документы,прилагаемыекуведомлениюосносе,уведомлениюозавершениисноса,представляемыевэлектроннойформе,направляютсявследующих форматах:

а)xml-длядокументов,вотношениикоторыхутвержденыформыитребования по формированию электронных документов в виде файлов в форматеxml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием,невключающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числевключающих формулы и (или) графические изображения, а также документов сграфическимсодержанием.

2.7. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлениюосносе, уведомлению о завершении сноса, выданы и подписаны уполномоченныморганомнабумажномносителе,допускаетсяформированиетакихдокументов,представляемыхвэлектроннойформе,путемсканированиянепосредственносоригиналадокумента(использованиекопийнедопускается),котороеосуществляетсяссохранениемориентацииоригиналадокументавразрешении300-500dpi(масштаб1:1)ивсехаутентичныхпризнаковподлинности(графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованиемследующих режимов:

"черно-белый"(приотсутствиивдокументеграфическихизображенийи(или)цветноготекста);

"оттенкисерого"(приналичиивдокументеграфическихизображений,отличныхотцветногографическогоизображения);

"цветной"              или              "режим              полной              цветопередачи"              (при              наличиивдокументецветных графическихизображенийлибо цветного текста).

Количествофайловдолжносоответствоватьколичествудокументов,каждыйизкоторыхсодержиттекстовуюи(или)графическуюинформацию.

2.8.         Документы,прилагаемыезаявителемкуведомлениюосносе,уведомлению о завершении сноса, представляемые в электронной форме, должныобеспечиватьвозможностьидентифицироватьдокументиколичестволистоввдокументе.

Документы,подлежащиепредставлениювформатахxls,xlsxилиods,формируютсяввидеотдельногодокумента,представляемоговэлектроннойформе.

2.9. Исчерпывающийпереченьдокументов,необходимыхдляпредоставленияуслуги,подлежащихпредставлениюзаявителемсамостоятельно:

а)уведомлениеосносе.ВслучаепредставленияуведомленияосносевэлектроннойформепосредствомЕдиногопортала,региональногопорталавсоответствиисподпунктом"а"пункта4настоящегоАдминистративногорегламента указанное уведомление заполняется путем внесения соответствующихсведенийвинтерактивнуюформунаЕдиномпортале,региональномпортале;

б) документ,удостоверяющийличностьзаявителяилипредставителязаявителя,вслучаепредставленияуведомленияосносе,уведомленияозавершениисносапосредствомличногообращениявУполномоченныйорган,втом числе через многофункциональный центр. В случае представления документоввэлектроннойформепосредствомЕдиногопортала,региональногопорталавсоответствиисподпунктом"а"пункта2.4настоящегоАдминистративногорегламентанаправление указанногодокумента не требуется;

в) документ,подтверждающийполномочияпредставителязаявителядействоватьотименизаявителя(вслучаеобращениязаполучениемуслугипредставителязаявителя).ВслучаепредставлениядокументоввэлектроннойформепосредствомЕдиногопортала,региональногопорталавсоответствиисподпунктом "а" пункта 4 настоящего Административного регламента указанныйдокумент,выданныйзаявителем,являющимсяюридическимлицом,удостоверяетсяусиленнойквалифицированнойэлектроннойподписьюилиусиленнойнеквалифицированнойэлектроннойподписьюправомочногодолжностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем,являющимсяфизическимлицом,-усиленнойквалифицированнойэлектроннойподписьюнотариуса;

г)заверенныйпереводнарусскийязыкдокументов о государственной регистрацииюридическоголицавсоответствиисзаконодательствоминостранногогосударства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

д)результаты              и материалы              обследования              объекта капитальногостроительства(вслучаенаправленияуведомленияосносе);

е) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (вслучаенаправленияуведомления осносе);

ж)уведомлениеозавершениисноса.

2.10.                     Исчерпывающийпереченьнеобходимыхдляпредоставленияуслугидокументов(ихкопийилисведений,содержащихсявних),которыезапрашиваютсяУполномоченныморганомвпорядкемежведомственногоинформационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системымежведомственногоэлектронноговзаимодействияиподключаемыхкнейрегиональныхсистеммежведомственногоэлектронноговзаимодействия)вгосударственных органах, органах местного самоуправления и подведомственныхгосударственныморганамиорганамместногосамоуправленияорганизациях,враспоряжениикоторыхнаходятсяуказанныедокументыикоторыезаявительвправепредставитьпособственнойинициативе:

а)сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (приобращениизастройщика,являющегосяюридическимлицом)илиизЕдиногогосударственногореестраиндивидуальныхпредпринимателей(приобращениизастройщика,являющегосяиндивидуальнымпредпринимателем).

б)сведения из Единого государственного реестра недвижимости (в случаенаправленияуведомленийпообъектамнедвижимости,праванакоторыезарегистрированывЕдиномгосударственномреестре недвижимости).

в) решениесудаосносеобъектакапитальногостроительства:

г)решениеорганаместногосамоуправленияосносеобъектакапитальногостроительства».

2.11.   Уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса,представленного в Уполномоченный орган способами, указанными в пункте 2.4настоящегоАдминистративногорегламента,осуществляетсянепозднееодногорабочего дня, следующегозаднем егопоступления.

Вслучаенаправленияуведомленияобокончаниистроительствавэлектронной форме способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.4 настоящегоАдминистративного регламента, вне рабочего времени Уполномоченного органалибо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления осносе,уведомленияозавершениисносасчитаетсяпервыйрабочийдень,следующий за днемнаправления указанногоуведомления.

2.12. Срок предоставления услуги составляет не более семи рабочих дней содняпоступленияуведомленияосносе,уведомленияозавершениисносавУполномоченныйорган.

2.13. Основаниядляотказавпредоставлениимуниципальнойуслуги:

В случае обращения за услугой «Направление уведомленияо планируемом сносеобъекта капитальногостроительства»:

1)              документы(сведения),представленныезаявителем,противоречатдокументам(сведениям),полученнымврамкахмежведомственноговзаимодействия;

2)              отсутствиедокументов(сведений),предусмотренныхнормативнымиправовымиактами Российской Федерации;

3)              заявительнеявляетсяправообладателемобъектакапитальногостроительства;

4)              уведомлениеосносесодержитсведенияобобъекте,которыйнеявляетсяобъектом капитальногостроительства.

Вслучае обращения за услугой «Направление уведомления озавершениисноса объектакапитальногостроительства»:

1)              документы(сведения),представленныезаявителем,противоречатдокументам(сведениям),полученнымврамкахмежведомственноговзаимодействия;

2)              отсутствиедокументов(сведений),предусмотренныхнормативнымиправовымиактами Российской Федерации».

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числепредставленных вэлектронной форме:

а) уведомлениеосносе,уведомлениеозавершениисносапредставленоворгангосударственной власти,органместногосамоуправления,вполномочиякоторых не входитпредоставлениеуслуги;

б) представленныедокументыутратилисилунаденьобращениязаполучениемуслуги(документ,удостоверяющийличность;документ,удостоверяющийполномочияпредставителязаявителя,вслучаеобращениязаполучениемуслугиуказанным лицом);

в) представленныезаявителемдокументысодержатподчистки иисправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательствомРоссийскойФедерации;

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

д) уведомлениеосносе,уведомлениеозавершениисносаидокументы,указанныевпункте2.8настоящегоАдминистративногорегламента,представленыв электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 5 - 7настоящего Административногорегламента;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона"Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электроннойподписидействительнойвдокументах,представленныхвэлектроннойформе.

ж)неполноезаполнениеполейвформеуведомления,втомчислевинтерактивнойформе уведомления на ЕПГУ;

з)представлениенеполногокомплектадокументов,необходимыхдляпредоставленияуслуги».

2.15. Решениеоботказевприемедокументов,указанныхвпункте2.8настоящегоАдминистративногорегламента,оформляетсяпоформесогласноПриложению№1кнастоящемуАдминистративномурегламенту.

2.16.   Решениеоботказевприемедокументов,указанныхвпункте2.8настоящегоАдминистративногорегламента,направляетсязаявителюспособом,определеннымзаявителемвуведомленииосносе,уведомленииозавершениисноса, не позднее рабочего для, следующего за днем получения заявления, либовыдаетсявденьличногообращениязаполучениемуказанногорешениявмногофункциональныйцентрилиУполномоченный орган.

2.17.    Отказвприемедокументов,указанныхвпункте2.8настоящегоАдминистративногорегламента,непрепятствуетповторномуобращениюзаявителявУполномоченныйорганзаполучениемуслуги.

2.18. ВсоответствиисписьмомМинцифры–указанныйпунктисключить.

2.19. Результатомпредоставленияуслугиявляется:

а) размещение этих уведомления и документов в информационной системеобеспеченияградостроительнойдеятельности.

В случаеобращения за услугой «Направлениеуведомления о планируемомсносеобъектакапитальногостроительства:

1)              извещениеоприемеуведомленияопланируемомсносеобъектакапитальногостроительства(формаприведенавПриложении№кнастоящемуАдминистративномурегламенту);

2)              отказ в предоставлении услуги (форма приведена в Приложении № кнастоящемуАдминистративномурегламенту).

Вслучае обращения за услугой «Направление уведомления о завершениисносаобъектакапитальногостроительства»:

1)              извещениеоприемеуведомленияозавершениисносаобъектакапитальногостроительства (форма приведена в Приложении № к настоящемуАдминистративномурегламенту);

2)              отказ в предоставлении услуги (форма приведена в Приложении № кнастоящемуАдминистративномурегламенту)».

2.20.     Формыуведомленияосносе,уведомленияозавершениисносаутверждаютсяфедеральныморганомисполнительнойвласти,осуществляющимфункцииповыработкеиреализациигосударственной политикиинормативно-правовомурегулированиювсферестроительства,архитектуры,градостроительства.

2.21. Предоставлениеуслугиосуществляетсябезвзиманияплаты.

2.22. Сведенияоходерассмотренияуведомленияосносе,уведомленияозавершении сноса, направленного способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.4настоящегоАдминистративногорегламента,доводятсядозаявителяпутемуведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя наЕдиномпортале,региональном портале.

Сведенияоходерассмотренияуведомленияосносе,уведомленияозавершении сноса, направленного способом, указанным в подпункте «б» пункта 2.4настоящегоАдминистративногорегламента,предоставляютсязаявителюнаоснованииегоустного(приличномобращениилибопотелефонувУполномоченный орган, многофункциональный центр) либо письменного запроса,составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запросможетбытьподан:

а)набумажномносителепосредствомличногообращениявУполномоченныйорган,втомчислечерезмногофункциональныйцентрлибопосредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке,описьювложения иуведомлением о вручении;

б)вэлектроннойформепосредствомэлектроннойпочты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения уведомления о сносе,уведомленияозавершениисносадоводятся дозаявителявустнойформе (приличномобращениилибопотелефонувУполномоченныйорган,многофункциональныйцентр)вденьобращениязаявителялибовписьменнойформе,втомчислевэлектронномвиде,еслиэтопредусмотреноуказаннымзапросом,втечениедвухрабочихднейсодняпоступлениясоответствующегозапроса.

2.21.     Максимальныйсрокожиданиявочередиприподачезапросаопредоставлениимуниципальной(муниципальной)услугииприполучениирезультатапредоставлениямуниципальной(муниципальной)услугивУполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15минут.

2.22.          Услуги,необходимыеиобязательныедляпредоставлениямуниципальной(муниципальной) услуги,отсутствуют.

2.31.        Припредоставлениимуниципальной(муниципальной)услугизапрещаетсятребоватьот заявителя:

Представлениядокументовиинформацииилиосуществлениядействий,представлениеилиосуществлениекоторыхнепредусмотренонормативнымиправовымиактами,регулирующимиотношения,возникающиевсвязиспредоставлениеммуниципальной(муниципальной)услуги;

Представлениядокументовиинформации,которыевсоответствииснормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерациии Новосибирской области, муниципальными правовыми актами Краснозерского района Новосибирской области находятся в распоряжении органов,предоставляющихмуниципальную(муниципальную)услугу,государственныхорганов,органовместногосамоуправленияи(или)подведомственныхгосударственныморганамиорганамместногосамоуправленияорганизаций,участвующихвпредоставлениимуниципальныхуслуг,заисключениемдокументов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальных услуг»(далее– Федеральныйзакон №210-ФЗ);

Представлениядокументовиинформации,отсутствиеи(или)недостоверность которыхнеуказывалисьприпервоначальномотказевприемедокументов, необходимых для предоставления муниципальнойуслуги,либовпредоставлениимуниципальнойуслуги,заисключениемследующихслучаев:

изменениетребованийнормативныхправовыхактов,касающихсяпредоставления муниципальнойуслуги, после первоначальнойподачи уведомленияо сносе,уведомленияозавершениисноса;

наличие ошибок в уведомлении о сносе, уведомлении о завершении сноса идокументах,поданныхзаявителемпослепервоначальногоотказавприемедокументов, необходимых для предоставления муниципальнойуслуги,либовпредоставлениимуниципальной(муниципальной)услугииневключенных впредставленныйранее комплект документов;

истечениесрокадействиядокументовилиизменениеинформациипослепервоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставлениямуниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальнойуслуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочногоилипротивоправногодействия(бездействия)должностноголицаУполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра,работникаорганизации,предусмотреннойчастью1.1статьи16Федеральногозакона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги,либовпредоставлениимуниципальнойуслуги,очемвписьменномвидезаподписьюруководителяУполномоченногооргана,руководителямногофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов,необходимых для предоставления муниципальной услуги, либоруководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федеральногозакона№210-ФЗ,уведомляетсязаявитель,атакжеприносятсяизвинениязадоставленныенеудобства.

2.32. Местоположение административных зданий, в которых осуществляетсяприемуведомленийосносе,уведомленийозавершениисносаидокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги,атакжевыдачарезультатовпредоставлениямуниципальнойуслуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходнойдоступностиотостановокобщественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возлездания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов,организовываетсястоянка(парковка)дляличногоавтомобильноготранспортазаявителей.Запользованиестоянкой(парковкой)сзаявителейплатаневзимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке(парковке)выделяетсянеменее10%мест(нонеменееодногоместа)длябесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, атакжеинвалидамиIIIгруппывпорядке,установленномПравительствомРоссийской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и(или)детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числепередвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которыхпредоставляетсямуниципальнаяуслуга,оборудуютсяпандусами,поручнями,тактильными(контрастными)предупреждающимиэлементами, иными специальнымиприспособлениями, позволяющими обеспечитьбеспрепятственныйдоступипередвижениеинвалидов,всоответствиисзаконодательствомРоссийскойФедерацииосоциальнойзащитеинвалидов.

ЦентральныйвходвзданиеУполномоченногоорганадолженбытьоборудованинформационнойтабличкой(вывеской),содержащейинформацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;режимработы;

графикприема;

номерателефоновдлясправок.

Помещения,вкоторыхпредоставляетсямуниципальная(муниципальная)услуга,должнысоответствоватьсанитарно-эпидемиологическимправиламинормативам.

Помещения,вкоторыхпредоставляетсямуниципальная(муниципальная)услуга,оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;средствамиоказанияпервоймедицинскойпомощи;

туалетнымикомнатамидляпосетителей.

ЗаложиданияЗаявителейоборудуетсястульями,скамьями,количествокоторых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для ихразмещениявпомещении,а такжеинформационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаютсяудобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важныхместполужирнымшрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками),бланками заявлений,письменнымипринадлежностями.

МестаприемаЗаявителейоборудуютсяинформационнымитабличками(вывесками)суказанием:

номеракабинетаинаименованияотдела;

фамилии,имени и отчества (последнее – при наличии), должности

ответственного лица за прием документов;графикаприемаЗаявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должнобытьоборудованоперсональнымкомпьютеромсвозможностьюдоступакнеобходимыминформационнымбазамданных,печатающимустройством(принтером)и копирующим устройством.

Лицо,ответственноезаприемдокументов,должноиметьнастольнуютабличкусуказаниемфамилии,имени,отчества(последнее-приналичии)идолжности.

Припредоставлениимуниципальнойуслугиинвалидамобеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), вкоторомпредоставляетсямуниципальная (муниципальная)услуга;

возможностьсамостоятельногопередвиженияпотерритории,накоторойрасположенызданияипомещения, в которыхпредоставляетсямуниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки втранспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

сопровождениеинвалидов,имеющихстойкиерасстройствафункциизренияисамостоятельногопередвижения;

надлежащееразмещениеоборудованияиносителейинформации,необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям ипомещениям, в которых предоставляется муниципальная (муниципальная) услуга,икмуниципальнойуслугесучетомограниченийихжизнедеятельности;

дублированиенеобходимойдляинвалидовзвуковойизрительнойинформации,атакженадписей,знаковиинойтекстовойиграфическойинформациизнаками,выполненнымирельефно-точечнымшрифтомБрайля;

допусксурдопереводчикаитифлосурдопереводчика;

допусксобаки-проводникаприналичиидокумента,подтверждающегоееспециальноеобучение,наобъекты(здания,помещения),вкоторыхпредоставляются муниципальная (муниципальная)услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получениюимигосударственныхимуниципальных услуг наравнесдругимилицами.

2.33.                  Основнымипоказателямидоступностипредоставлениямуниципальной услуги являются:

наличиеполнойипонятнойинформацииопорядке,срокахиходепредоставлениямуниципальной(муниципальной)услугивинформационно-телекоммуникационныхсетяхобщегопользования(втомчислевсети«Интернет»),средствахмассовойинформации;

возможностьполучениязаявителемуведомленийопредоставлениимуниципальнойуслугиспомощьюЕПГУ,региональногопортала;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальнойуслуги,втомчислесиспользованиеминформационно-коммуникационныхтехнологий.

2.34.   Основнымипоказателямикачествапредоставлениямуниципальнойуслуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги всоответствиисостандартомеепредоставления,установленнымнастоящимАдминистративнымрегламентом;

минимальновозможноеколичествовзаимодействийгражданинасдолжностнымилицами,участвующимивпредоставлениимуниципальнойуслуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и ихнекорректное(невнимательное)отношение кзаявителям;

отсутствиенарушенийустановленныхсроковвпроцессепредоставлениямуниципальнойуслуги;

отсутствиезаявленийобоспариваниирешений,действий(бездействия)Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) припредоставлениимуниципальнойуслуги,поитогамрассмотрениякоторыхвынесенырешенияобудовлетворении(частичномудовлетворении)требований заявителей.

**III.** Состав, последовательность и сроки выполнения административныхпроцедур(действий),требованиякпорядкуих выполнения,втомчислеособенностивыполненияадминистративныхпроцедурвэлектроннойформе

3.1.   Предоставлениемуниципальнойуслугивключаетвсебяследующиеадминистративныепроцедуры:

1)              проверкадокументовирегистрациязаявления;

2)              получениесведенийпосредствомФедеральноймуниципальнойинформационнойсистемы«Единаясистемамежведомственногоэлектронноговзаимодействия»(далее – СМЭВ);

3)              рассмотрениедокументовисведений;

4)              принятиерешения;

5)              выдачарезультата;

6)              внесениерезультатамуниципальнойуслугивреестрюридическизначимых записей.

ОписаниеадминистративныхпроцедурпредставленовПриложении№кнастоящемуАдминистративномурегламенту»:

прием,проверкадокументовирегистрацияуведомленияопланируемомсносе,уведомленияозавершении сноса;

получениесведенийпосредствоммежведомственногоинформационноговзаимодействия,вт.ч.сиспользованиемФедеральнойгосударственной информационнойсистемы«Единаясистемамежведомственногоэлектронноговзаимодействия» (далее – СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;

принятиерешения;

выдачарезультата.

Вприложенияхкнастоящему административномурегламенту представлены формы документов.

3.2.      Припредоставлениимуниципальнойуслугивэлектроннойформезаявителюобеспечиваются:

получениеинформацииопорядкеисрокахпредоставлениямуниципальнойуслуги;

формированиеуведомленияосносе,уведомленияозавершениисноса;

приемирегистрацияУполномоченныморганомуведомленияосносе,уведомленияозавершениисносаииныхдокументов,необходимыхдляпредоставления муниципальной(муниципальной)услуги;

получениерезультатапредоставлениямуниципальной(муниципальной)услуги;

получениесведенийоходерассмотренияуведомленияосносе,уведомленияо завершении сноса;

осуществление оценки качества предоставления государственной

(муниципальной)услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия)Уполномоченногоорганалибодействия(бездействие)должностныхлицУполномоченного органа, предоставляющего муниципальную (муниципальную)услугу,либогосударственного (муниципального)служащего.

3.3.     Формированиеуведомленияопланируемомсносе,уведомленияозавершениисноса.

Формированиеуведомленияосносе,уведомленияозавершениисносаосуществляетсяпосредствомзаполненияэлектроннойформыуведомленияопланируемомсносе,уведомленияозавершениисносанаЕПГУ,региональномпортале,безнеобходимостидополнительнойподачиуведомленияосносе,уведомленияо завершении сносавкакой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного уведомления об окончаниистроительстваосуществляетсяпослезаполнениязаявителемкаждогоизполейэлектронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса. Привыявлениинекорректнозаполненногополяэлектроннойформыуведомленияосносе,уведомленияозавершениисносазаявительуведомляетсяохарактеревыявленнойошибкиипорядкеееустраненияпосредствоминформационногосообщениянепосредственновэлектроннойформеуведомленияосносе,уведомленияозавершении сноса.

При формировании уведомления о сносе, уведомления о завершении сносазаявителюобеспечивается:

а)возможностькопированияисохраненияуведомленияосносе,уведомленияозавершениисносаииныхдокументов,указанныхвАдминистративномрегламенте,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формыуведомленияосносе,уведомления озавершениисноса;

в)сохранениеранеевведенныхвэлектроннуюуведомленияосносе,уведомленияозавершениисносазначенийвлюбоймоментпожеланиюпользователя,втомчислепривозникновенииошибоквводаивозвратедляповторноговводазначенийвэлектроннуюформууведомленияосносе,уведомленияозавершении сноса;

г) заполнение полей электронной формы уведомления о сносе, уведомления озавершениисносадоначалавводасведенийзаявителемсиспользованиемсведений,размещенныхвЕСИА,исведений,опубликованныхнаЕПГУ,региональномпортале, вчасти,касающейсясведений,отсутствующих вЕСИА;

д)возможностьвернутьсяналюбойизэтаповзаполненияэлектроннойформы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса без потери ранеевведеннойинформации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, региональном портале, к ранееподанным им уведомлением о сносе, уведомлением о завершении сноса в течениене менее одного года, а такжек частично сформированнымуведомлениям –втечение не менее 3месяцев.

Сформированноеиподписанноеуведомленияосносе,уведомленияозавершениисносаииныедокументы,необходимыедляпредоставлениямуниципальной(муниципальной) услуги, направляются в Уполномоченный органпосредствомЕПГУ,региональногопортала.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня смомента подачи уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса на ЕПГУ,региональный портал, а в случае его поступления в нерабочий или праздничныйдень,– вследующийза нимпервый рабочийдень:

а)приемдокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги,инаправлениезаявителюэлектронногосообщенияопоступлении уведомления о сносе,уведомленияо завершениисноса;

б) регистрациюуведомления о сносе, уведомления о завершении сносаинаправлениезаявителюуведомленияорегистрацииуведомленияосносе,уведомленияозавершениисносалибооботказевприемедокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги.

3.5.   Электронноеуведомленияосносе,уведомленияозавершениисносастановитсядоступнымдлядолжностноголицаУполномоченногооргана,ответственногозаприемирегистрациюуведомленияосносе,уведомленияозавершении сноса (далее – ответственное должностное лицо), в муниципальнойинформационнойсистеме,используемойУполномоченныморганомдляпредоставлениямуниципальнойуслуги(далее–ГИС).

Ответственноедолжностноелицо:

проверяетналичиеэлектронныхуведомленийосносе,уведомленийозавершении сноса, поступивших с ЕПГУ, регионального портала, с периодом нереже2 развдень;

рассматривает поступившие уведомления о сносе, уведомления о завершениисносаиприложенные образыдокументов(документы);

производитдействиявсоответствииспунктом3.4настоящегоАдминистративногорегламента.

3.6.     Заявителюв качестве результата предоставления муниципальной)услугиобеспечиваетсявозможностьполучениядокумента:

вформеэлектронногодокумента,подписанногоусиленнойквалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лицаУполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ,региональномпортале;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронногодокумента,которыйзаявительполучаетприличномобращениивмногофункциональномцентре.

3.7.    Получениеинформацииоходерассмотренияуведомленияосносе,уведомленияозавершениисноса,заявленияиорезультатепредоставлениямуниципальнойуслугипроизводитсявличномкабинетенаЕПГУ,региональномпортале,приусловииавторизации.Заявительимеетвозможностьпросматриватьстатусэлектронногоуведомленияосносе,уведомления о завершении сноса, а также информацию о дальнейших действиях вличномкабинете пособственной инициативе, влюбое время.

Припредоставлениимуниципальнойуслугивэлектроннойформезаявителюнаправляется:

а) уведомление о приеме и регистрации уведомления о сносе, уведомления озавершениисносаииныхдокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальной(муниципальной) услуги, содержащее сведения о факте приемауведомленияосносе,уведомленияозавершениисносаидокументов,необходимых для предоставлениямуниципальнойуслуги, и начале процедурыпредоставлениямуниципальнойуслуги,атакжесведенияодатеивремениокончанияпредоставлениямуниципальнойуслугилибомотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставлениямуниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых дляпредоставления муниципальнойуслуги, содержащее сведения опринятииположительногорешенияопредоставлениимуниципальнойуслугиивозможностиполучитьрезультатпредоставлениямуниципальнойуслугилибомотивированныйотказвпредоставлении муниципальнойуслуги.

3.8. Оценкакачествапредоставлениямуниципальнойуслуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услугиосуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективностидеятельностируководителейтерриториальныхоргановфедеральныхоргановисполнительнойвласти(ихструктурныхподразделений)сучетомкачествапредоставленияимигосударственныхуслуг,атакжеприменениярезультатовуказанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращенииисполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей,утвержденнымипостановлениемПравительстваРоссийскойФедерацииот12декабря 2012года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельностируководителейтерриториальныхоргановфедеральныхоргановисполнительнойвласти(ихструктурныхподразделений)итерриториальныхоргановгосударственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетомкачествапредоставлениягосударственныхуслуг,руководителеймногофункциональныхцентровпредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслугсучетомкачестваорганизациипредоставлениягосударственных и муниципальных услуг, атакже оприменении результатовуказанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращенииисполнениясоответствующимируководителямисвоихдолжностныхобязанностей».

3.9.      Заявителюобеспечиваетсявозможностьнаправленияжалобынарешения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лицаУполномоченногоорганалибомуниципальногослужащеговсоответствиисостатьей11.2Федеральногозакона№210-ФЗивпорядке,установленномпостановлениемПравительстваРоссийскойФедерацииот20ноября2012года№ 1198«Офедеральноймуниципальнойинформационнойсистеме,обеспечивающейпроцессдосудебного,(внесудебного)обжалованиярешенийидействий(бездействия),совершенныхприпредоставлениигосударственныхимуниципальных услуг.

**IV.** Формыконтролязаисполнениемадминистративногорегламента

4.1.  ТекущийконтрользасоблюдениемиисполнениемнастоящегоАдминистративногорегламента,иныхнормативныхправовыхактов,устанавливающихтребованиякпредоставлениюмуниципальнойуслуги,осуществляетсянапостояннойосноведолжностнымилицамиАдминистрации(Уполномоченногооргана),уполномоченныминаосуществлениеконтролязапредоставлениеммуниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции,устнаяиписьменнаяинформацияспециалистовидолжностныхлицАдминистрации(Уполномоченногооргана).

Текущийконтрольосуществляетсяпутемпроведенияпроверок:

решенийопредоставлении(оботказевпредоставлении)муниципальнойуслуги;

выявленияиустранениянарушенийправграждан;

рассмотрения,принятиярешенийиподготовкиответовнаобращенияграждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностныхлиц.

4.2. Контрользаполнотойикачествомпредоставлениямуниципальнойуслугивключаетвсебяпроведениеплановыхивнеплановыхпроверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работыУполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа.Приплановойпроверкеполнотыикачествапредоставлениямуниципальнойуслуги контролюподлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальнойуслуги;соблюдениеположенийнастоящего Административногорегламента;

правильностьиобоснованностьпринятогорешенияоботказевпредоставлении муниципальнойуслуги.

Основаниемдляпроведениявнеплановыхпроверокявляются:

получениеотгосударственныхорганов,органовместногосамоуправленияинформацииопредполагаемыхиливыявленныхнарушенияхнормативныхправовыхактовРоссийскойФедерации,нормативныхправовыхактов Новосибирской областии нормативных правовыхактов Краснозерского района Новосибирской области;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в томчисленакачествопредоставления муниципальнойуслуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушенийположенийнастоящегоАдминистративногорегламента,нормативныхправовыхактовНовосибирской областиинормативныхправовыхактовКраснозерского района Новосибирской области осуществляетсяпривлечениевиновныхлицкответственностивсоответствиисзаконодательствомРоссийскойФедерации.

Персональнаяответственностьдолжностныхлицзаправильностьисвоевременностьпринятиярешенияопредоставлении(оботказевпредоставлении)муниципальной услугизакрепляетсявихдолжностныхрегламентах всоответствиистребованиями законодательства.

4.6. Граждане,ихобъединенияиорганизацииимеютправоосуществлятьконтрользапредоставлениеммуниципальнойуслугипутемполучения информации о ходе предоставления муниципальнойуслуги,втомчислеосрокахзавершенияадминистративныхпроцедур(действий).

Граждане,ихобъединенияиорганизациитакжеимеютправо:

направлятьзамечанияипредложенияпоулучшениюдоступностиикачествапредоставления муниципальнойуслуги;

вносить              предложения              о              мерах              по              устранению              нарушений              настоящегоАдминистративногорегламента.

4.7. ДолжностныелицаУполномоченногоорганапринимаютмерыкпрекращениюдопущенныхнарушений,устраняютпричиныиусловия,способствующиесовершениюнарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан,ихобъединенийиорганизацийдоводитсядосведениялиц,направившихэтизамечанияи предложения.

**V.** Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий(бездействия)органа,предоставляющегомуниципальную услугу,атакжеихдолжностныхлиц, муниципальных служащих

5.1.    Заявительимеетправонаобжалованиерешенияи(или)действий(бездействия)Уполномоченногооргана,должностныхлицУполномоченногооргана,муниципальныхслужащих,многофункциональногоцентра,атакжеработникамногофункциональногоцентраприпредоставлениимуниципальнойуслугивдосудебном(внесудебном)порядке(далее–жалоба).

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправеобратитьсясжалобойвписьменнойформенабумажномносителеиливэлектроннойформе:

вУполномоченныйорган–нарешениеи(или)действия(бездействие)должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченногооргана,нарешениеидействия(бездействие)Уполномоченногооргана,руководителяУполномоченногооргана;

ввышестоящийорганнарешениеи(или)действия(бездействие)должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченногооргана;

круководителюмногофункциональногоцентра–нарешенияидействия(бездействие)работника многофункциональногоцентра;

кучредителюмногофункциональногоцентра–нарешениеидействия(бездействие)многофункциональногоцентра.

ВУполномоченноморгане,многофункциональномцентре,уучредителямногофункциональногоцентраопределяютсяуполномоченныенарассмотрениежалоб должностныелица.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается наинформационныхстендахвместахпредоставлениямуниципальнойуслуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, региональномпортале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личномприеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанномузаявителем(представителем).

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий(бездействия)Уполномоченногооргана,предоставляющегомуниципальную(муниципальную)услугу,атакжеегодолжностных лицрегулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных имуниципальных услуг»;

постановлениемПравительстваРоссийскойФедерацииот 20ноября2012года№1198«Офедеральнойгосударственной информационнойсистеме,обеспечивающейпроцессдосудебного(внесудебного)обжалованиярешенийидействий(бездействия),совершенныхприпредоставлениигосударственныхимуниципальных услуг».

**VI.**  Особенностивыполненияадминистративныхпроцедур(действий)вмногофункциональных центрах предоставления государственных имуниципальных услуг

6.1 Многофункциональныйцентросуществляет:

информированиезаявителейопорядкепредоставлениямуниципальной услугивмногофункциональномцентре,поинымвопросам,связанным с предоставлением муниципальнойуслуги, а такжеконсультированиезаявителейопорядкепредоставлениямуниципальнойуслуги вмногофункциональномцентре;

выдачузаявителюрезультатапредоставлениямуниципальнойуслуги,набумажномносителе,подтверждающихсодержаниеэлектронныхдокументов,направленныхвмногофункциональныйцентрпорезультатампредоставлениямуниципальнойуслугиатакжевыдачадокументов,включаясоставлениенабумажномносителеизаверениевыписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

иныепроцедурыидействия,предусмотренные Федеральным законом№210-ФЗ.

Всоответствиисчастью1.1статьи16Федеральногозакона№210-ФЗдля

реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иныеорганизации.

6.2.           Информированиезаявителямногофункциональнымицентрамиосуществляетсяследующимиспособами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путемразмещенияинформациинаофициальныхсайтахиинформационныхстендахмногофункциональных центров;

б)приобращениизаявителявмногофункциональныйцентрлично,потелефону,посредствомпочтовыхотправлений,либопо электроннойпочте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробноинформирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректнойформе с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое времяпредоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди всекторе информирования для получения информации о муниципальных услугах неможетпревышать15минут.

Ответнателефонныйзвонокдолженначинатьсясинформациионаименованииорганизации,фамилии,имени,отчествеидолжностиработникамногофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальноеустноеконсультированиеприобращениизаявителяпотелефонуработникмногофункционального центра осуществляетне более10минут;

Вслучаееслидляподготовкиответатребуетсяболеепродолжительноевремя, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальноеустноеконсультированиепотелефону,можетпредложитьзаявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю всоответствиисоспособом,указанным вобращении);

назначитьдругоевремядляконсультаций.

Приконсультированиипописьменнымобращениямзаявителейответнаправляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с моментарегистрации обращения в форме электронного документа по адресу электроннойпочты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр вформеэлектронногодокумента,ивписьменнойформепопочтовомуадресу,указанномувобращении,поступившемвмногофункциональныйцентрвписьменнойформе.

6.3.     Приналичииуведомленияопланируемомсносе,уведомленияозавершениисносауказанияовыдачерезультатовоказанияуслугичерезмногофункциональныйцентр,Уполномоченныйорганпередаетдокументывмногофункциональныйцентрдляпоследующейвыдачизаявителю(представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействиизаключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центромвпорядке,утвержденномпостановлениемПравительстваРоссийскойФедерацииот 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональнымицентрамипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслугифедеральнымиорганамиисполнительнойвласти,органамигосударственныхвнебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов РоссийскойФедерации,органами местногосамоуправления".

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов вмногофункциональныйцентропределяютсясоглашениемовзаимодействии,заключеннымимивпорядке,установленномпостановлениемПравительстваРоссийской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии междумногофункциональнымицентрамипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслугифедеральнымиорганамиисполнительнойвласти,органамигосударственныхвнебюджетныхфондов,органамигосударственной властисубъектовРоссийскойФедерации,органамиместногосамоуправления".

6.4.   Приемзаявителейдлявыдачидокументов,являющихсярезультатоммуниципальной услуги, в порядке очередности при полученииномерноготалонаизтерминалаэлектроннойочереди,соответствующегоцелиобращения,либопопредварительнойзаписи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:устанавливает              личность                            заявителя              на основании документа,удостоверяющего                            личность              в                            соответствии законодательством              РоссийскойФедерации;

проверяет              полномочия              представителя              заявителя              (в              случае обращенияпредставителязаявителя);

определяетстатусисполненияуведомленияобокончаниистроительствавГИС;

распечатываетрезультатпредоставлениямуниципальной услугиввидеэкземпляраэлектронногодокументанабумажномносителеизаверяетегосиспользованиемпечатимногофункциональногоцентра(впредусмотренныхнормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерациислучаях–печатисизображениемГосударственногогербаРоссийскойФедерации);

заверяетэкземплярэлектронногодокументанабумажномносителесиспользованиемпечатимногофункциональногоцентра(впредусмотренныхнормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерациислучаях–печатисизображениемГосударственного гербаРоссийской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителяподписиза каждыйвыданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качествапредоставленных услуг многофункциональнымцентром.

Приложение № 1

к Административномурегламенту

попредоставлениюмуниципальной услуги

ФОРМА

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (дляфизическоголица,зарегистрированноговкачествеиндивидуальногопредпринимателя) -для физического лица, полное наименованиезастройщика, ИНН\*,ОГРН-дляюридического лица

почтовыйиндексиадрес,телефон,адресэлектроннойпочтызастройщика)

РЕ ШЕ Н ИЕ

оботказевприемедокументов

(наименованиеуполномоченногоорганаместногосамоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги "Направление уведомления опланируемомсносеобъектакапитальногостроительстваи уведомленияозавершениисносаобъектакапитальногостроительства"Вамотказанопо следующимоснованиям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пунктаАдминистративногорегламента | Наименование основания для отказа всоответствиисАдминистративным  регламентом | Разъяснение причин отказавприемедокументов |
| подпункт"а"пункта2.13 | Уведомление о сносе объектакапитального строительства иуведомление о завершении сносаобъекта капитального строительствапредставлено в орган муниципальнойвласти,органместногосамоуправления,в полномочия которых не входитпредоставление услуги | *Указывается, какое ведомствопредоставляет услугу, информацияоегоместонахождении* |
| подпункт"б"пункта2.13 | представленные документы утратилисилу на момент обращения за услугой(документ, удостоверяющий личность;документ, удостоверяющий полномочияпредставителя заявителя, в случаеобращения за предоставлением услугиуказаннымлицом) | *Указывается исчерпывающийпереченьдокументов,утратившихсилу* |
| подпункт"в" | представленныедокументысодержат | *Указываетсяисчерпывающий*  *переченьдокументов,содержащих* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №пункта  Административногорегламента | Наименованиеоснованиядляотказав  соответствиисАдминистративнымрегламентом | Разъяснение причин отказавприемедокументов |
| пункта2.13 | подчисткииисправлениятекста | *подчисткииисправлениятекста,не заверенные в порядке,установленномзаконодательством РоссийскойФедерации* |
| подпункт"г"пункта2.13 | представленные в электронном видедокументы содержат повреждения,наличие которых не позволяет в полномобъеме использовать информацию исведения, содержащиеся в документахдляпредоставленияуслуги | *Указывается исчерпывающийпереченьдокументов,содержащихповреждения* |
| подпункт"д"пункта2.13 | уведомления о планируемом сносеобъекта капитального строительства иуведомления о завершении сносаобъекта капитального строительства идокументы, необходимые дляпредоставления услуги,поданывэлектронной форме с нарушениемтребований, установленных пунктами2.5-2.7Административногорегламента | *Указывается исчерпывающийперечень документов, поданных снарушением указанныхтребований,атакженарушенныетребования* |
| подпункт"е"пункта2.13 | выявленонесоблюдениеустановленныхстатьей 11 Федерального закона "Обэлектронной подписи" условийпризнания квалифицированнойэлектронной подписи действительной вдокументах,представленныхвэлектроннойформе | *Указывается исчерпывающийпереченьэлектронныхдокументов,несоответствующихуказанномукритерию* |

Дополнительноинформируем:

              .

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимыхдля предоставленияуслуги,атакжеинаядополнительнаяинформацияприналичии)

Приложение:

              .

(прилагаютсядокументы,представленныезаявителем)

(должность)              (подпись)              (фамилия, имя, отчество(приналичии)

Дата

\*СведенияобИННвотношениииностранногоюридическоголицанеуказываются.