**Проект постановления**

**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 Российской Федерации, Федеральными законами [от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»](https://docs.cntd.ru/document/902228011#7D20K3), от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставлении государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 18 июля 2022 года № 431-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Белгородской области», постановлением администрации Борисовского района от 26 сентября 2025 года № 77 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Борисовского муниципального округа Белгородской области», администрация Борисовского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (прилагается).

2. Признать утратившими силу: постановление администрации Борисовского района от 17 апреля 2025 года № 36 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «\_\_\_».

3. Отделу информационно-аналитической работы администрации Борисовского муниципального округа(Бояринцева Н.Н.):

3.1. Обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Призыв» и сетевом издании «Призыв 31».

3.2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Борисовского муниципального округа Белгородской области в сети Интернет.

4. Отделу архитектуры администрации Борисовского муниципального округа (Дробот Л.И.) в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня официального опубликования данного постановления, обеспечить размещение в электронные формы информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг Белгородской области» сведений, связанных с изменениями порядка и условиями предоставления настоящей муниципальной услуги.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Борисовского муниципального округа по строительству, транспорту, ЖКХ и градостроительной деятельности Усенко А.Н.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава Борисовского**  **муниципального округа** | **В.И. Переверзев** |

Лист согласования прилагается

**Приложение**

**Утверждён**

**постановлением администрации**

**Борисовского муниципального округа**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги**

**«Направление уведомления о планируемом сносе**

**объекта капитального строительства и уведомления о завершении**

**сноса объекта капитального строительства»**

**1. Общие положения**

**1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт её предоставления.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых  
в тексте административного регламента, приведён в приложении № 1   
к настоящему административному регламенту (пункт 1 приложения № 1).

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются (смотрите пункт 5 приложения № 1 к настоящему административному регламенту) являются физические лица, лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей и юридические лица.

1.2.2. Интересы заявителей (пункт 4 приложения № 1к настоящему административному регламенту), указанных в [пункте 1.2.1](#Par577) настоящего административного регламента, могут представлять представители заявителя (пункт 4 приложения № 1 к настоящему административному регламенту).

**1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги**

**в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения   
о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных   
и муниципальных услуг (функций) (пункт 3 приложения № 1к настоящему административному регламенту)».

**2.** **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

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

**2.2.** **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга (пункт 5 приложения № 1) предоставляется администрацией Борисовского муниципального округа Белгородской области (далее - уполномоченный орган (пункт 8 приложения № 1) в лице отдела архитектуры администрации Борисовского муниципального округа Белгородской области (далее - отдел архитектуры).

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (приложение № 6);

- отказ в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 7).

2.3.2. Реестровая запись по результатам предоставления муниципальной услуги фиксируется в муниципальной информационной системе Белгородской области «Региональная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Белгородской области».

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

– в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) в уполномоченном органе (смотрите пункт 8 приложения № 1 к настоящему административному регламенту) лично по предъявлении удостоверяющего личность документа;

– в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) в МФЦ (смотрите пункт 6 приложения № 1 к настоящему административному регламенту) лично по предъявлению удостоверяющего личность документа;

– в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя (представителя заявителя), указанный   
в заявлении;

– в форме электронного документа через ЕПГУ (смотрите пункт 3 приложения № 1 к настоящему административному регламенту)

– в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ и заверенного работником МФЦ.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1.Максимальный срок предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителей, предусмотренных   
приложением № 2 к настоящему административному регламенту, исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых   
для предоставления муниципальной услуги и составляет:

- в уполномоченном органе – 7 (семь) рабочих дней;

- через ЕПГУ– 7 (семь) рабочих дней;

- в МФЦ– 7 (семь) рабочих дней.

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

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать   
15 минут:

– при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги   
в уполномоченном органе и МФЦ;

– при получении результата предоставления муниципальной услуги,   
в том числе полученного через ЕПГУ, в уполномоченном органе и МФЦ.

**2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.7.1. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо   
от способа подачи, осуществляется в течении 1 рабочего дня с момента   
их поступления.

2.7.2. Регистрация запроса и документов, необходимых   
для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган либо на следующий рабочий день,   
в случае его получения после 16 часов текущего рабочего дня. В случае поступления заявления в уполномоченный орган в выходной   
или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

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

2.8.1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещён на официальном сайте уполномоченного органа (<https://borisovskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru>) и на ЕПГУ (с момента реализации на портале).

**2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги**

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте уполномоченного органа (<https://borisovskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru>) и на ЕПГУ (с момента реализации на портале).

**2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги,   
в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме**

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления услуги, отсутствуют.

2.10.2. Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ (с момента реализации на портале).

Для предоставления муниципальной услуги используется государственная информационная система Белгородской области «Региональная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Белгородской области».

2.10.3. Муниципальная услуга в отношении несовершеннолетнего, являющегося заявителем, не предоставляется.

2.10.3.1. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, невозможно.

2.10.3.2. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги   
в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа   
на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

2.10.4. Получение муниципальной услуги через МФЦ:

– предусмотрено посредством подачи заявлений в соответствии   
с заключенным соглашением между МФЦ и уполномоченным органом;

– возможно в секторе пользовательского сопровождения в МФЦ   
через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» при наличии технической возможности.

2.10.4.1. МФЦ, в который подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не может принимать решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.4.2. Заявителю (представителю заявителя) может быть выдан результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ, согласно абзацам   
2 и 5 пункта 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента.

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

2.11.1. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, отраженных   
в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, приведен   
в приложении № 3 к настоящему административному регламенту и содержит сведения:

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно в таблице № 1;

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в таблице № 2.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги утверждена Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 24 января 2019 г. №34/пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 4   
к настоящему административному регламенту.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен ввиду отсутствия процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги.

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

**3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур**

3.1.1. Административный регламент включает в себя следующие процедуры:

1) профилирование заявителя;

2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых   
для предоставления муниципальной услуги;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги.

**3.2. Профилирование заявителя**

3.2.1. Порядок определения категорий (признаков) заявителя осуществляется посредством его анкетирования одним из следующих способов:

– заполнение интерактивной формы заявления на ЕПГУ*;*

– анкетирование в уполномоченном органе.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя (представителя заявителя) на вопросы определяется идентификатор категории (признака) заявителя, приведенный в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

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

3.3.1. Прием от заявителя (представителя заявителя) запроса   
и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с идентификатором категории (признака) заявителя способами, приведенными в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.3.2. Заявление по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту и перечни документов, необходимых   
для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно и вправе предоставить по собственной инициативе, приведены в приложении № 3   
к настоящему административному регламенту.

3.3.3. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

– при подаче заявления в уполномоченный орган, МФЦ – предъявление документа, удостоверяющего личность;

– при подаче заявления в электронном виде – авторизация   
через единую систему идентификации и аутентификации;

– при подаче заявления почтой – приложение нотариально заверенной копии документа, удостоверяющего личность.

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса   
и документов приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.3.5. Приём заявления и документов, необходимых   
для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц):

– в уполномоченном органе предусмотрено;

– в МФЦ предусмотрено в пределах Белгородской области.

3.3.6. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо   
от способа подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента   
их поступления.

**3.4. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредоставление заявителем (представителем заявителя) документов,   
из числа указанных в приложении № 3 к настоящему административному регламенту, которые заявитель (представитель заявителя) в соответствии   
с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ   
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) вправе предоставить по собственной инициативе.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется:

– посредством федеральной муниципальной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

– без использования СМЭВ (смотрите пункт 2 условных сокращений приложения № 1).

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется без использования СМЭВ при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.4.4. Органы (организации), с которыми осуществляется межведомственное взаимодействие:

1) Управление Росреестра по Белгородской области*,* в который направляется информационный запрос о предоставлении выписки из единого государственного реестра недвижимости;

2) Федеральная налоговая служба, в которой направляется информационный запрос о предоставлении выписки из единого государственного реестра юридических лиц и (или) выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3.4.5. Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий деньс момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный без использования СМЭВ, не может превышать 2 (двух) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

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

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной   
услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги с даты получения отделом архитектуры необходимых для принятия решения сведений составляет 3 рабочих дня.

**3.6.** **Предоставление результата муниципальной услуги**

3.6.1. Результат муниципальной услуги предоставляется в срок, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, составляет 5 рабочих дней и может быть получен способами, указанными в пункте 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.6.2. Предоставление отделом архитектуры или МФЦ результата оказания муниципальной услуги Заявителю предусмотрено независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации.

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

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги возможно в личном кабинете Заявителя посредством 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**

**Условные сокращения**

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

2) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

3) ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4) Заявитель – это заявители муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.

5) Муниципальная услуга – «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

6) МФЦ – **Отделение №14 Областного Государственного автономного учреждения Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в** муниципальном районе «Борисовский район».

7) Представитель заявителя – это лица, которые могут предоставлять интересы заявителей, указанных в [пункте 1.2.1](#Par577) подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.

8) Уполномоченный орган – администрация Борисовского муниципального округа Белгородской области в лице отдела архитектуры администрации Борисовского муниципального округа, предоставляющий муниципальную услугу.

**Перечень условных обозначений**

1) О – предоставляется оригинал документа.

2) ОЭ – предоставляется оригинал документа в электронной форме.

3) К – предоставляется копия документа.

4) К(э) – предоставляется копия документа в электронной форме.

5) К(нз) – предоставляется нотариально удостоверенная копия документа.

6) Д – документ предоставляется в 1 экземпляре.

7) С(э) – сведения, вносимые заявителем в поля формы заявления   
при его заполнении на ЕПГУ.

|  |
| --- |
| **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**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№  п/п** | **Наименования отдельных признаков заявителей** | **Результат предоставления муниципальной услуги** | |
| **Извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства** | **Отказ в предоставлении муниципальной услуги** |
| 1. | Физическое лицо | А | Ж |
| 2. | Представитель физического лица | Б | З |
| 3. | Индивидуальный предприниматель | В | И |
| 4. | Представитель индивидуального предпринимателя | Г | К |
| 5. | Юридическое лицо | Д | Л |
| 6. | Представитель юридического лица | Е | М |

|  |
| --- |
| **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 способов подачи запроса и документов,   
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей** | **Наименование документа  и (или) информации** | **Способы подачи документов**  **(уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)** | **Требование к документу  и (или) информации,  в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие** | **Иные требования** |
| 1. | А-М | Заявление:  - о предоставлении муниципальной услуги,  - о выдаче дубликата документа, выданного по результатам  предоставления услуги,  - об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги. | уполномоченный орган, почта, МФЦ | О, Д | Отсутствуют |
| ЕПГУ | С(э) | Отсутствуют |
| 2. | А-М | Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя | уполномоченный орган, МФЦ | О, Д | Отсутствуют |
| ЕПГУ | С(э) | Отсутствуют |
| Почта | К(нз), Д | Отсутствуют |
| 3. | Б,З,Г,К,Е,М | Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя | уполномоченный орган, МФЦ | О, Д | Отсутствуют |
| Почта | К(нз), Д | Отсутствуют |
| ЕПГУ | ОЭ, Д | Отсутствуют |
| 4. | А-М | Проект организации работ по сносу объекта капитального строительства | уполномоченный орган, МФЦ | О, Д | Отсутствуют |
| Почта | К(нз), Д | Отсутствуют |
| ЕПГУ | ОЭ, Д | pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка) |
| 5. | А-М | Правоустанавливающие документы на объект недвижимости (права  на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости) | уполномоченный орган, МФЦ | О, Д | Отсутствуют |
| Почта | К(нз), Д | Отсутствуют |
| ЕПГУ | ОЭ, Д | pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка) |

**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 муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Формулировка основания** | **Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей** |
| **Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении  муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги** | | |
| 1 | запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги | А-М |
| 2 | некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение) | А-М |
| 3 | представление неполного комплекта документов | А-М |
| 4 | представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом) | А-М |
| 5 | представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | А-М |
| 6 | документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | А-М |
| 7 | подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований | А-М |
| **Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги** | | |
| 1. | С заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 2 Административного регламента | А-М |
| 2. | ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе | А-М |

**Приложение № 5**

**к административному регламенту**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Направление уведомления о планируемом**

**сносе объекта капитального строительства**

**и уведомления о завершении сноса**

**объекта капитального строительства»**

**Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Кому* |  |  | |
| наименование уполномоченного органа | | | |
|  | | | |
| *Почтовый адрес:* | |  | |
|  | | | |
|  | | | |
| *Электронная почта:* | |  |  |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на выдачу дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги**

Прошу Вас выдать дубликат документа, выданного по результатам предоставления услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) расшифровка подписи

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Кому* |  |  | |
| наименование уполномоченного органа | | | |
|  | | | |
| *Почтовый адрес:* | |  | |
|  | | | |
|  | | | |
| *Электронная почта:* | |  |  |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах**

Прошу Вас исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления услуги документах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) расшифровка подписи

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

**Приложение № 6**

**к административному регламенту**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Направление уведомления о планируемом**

**сносе объекта капитального строительства**

**и уведомления о завершении сноса**

**объекта капитального строительства»**

|  |
| --- |
| Администрация Борисовского муниципального округа |

наименование уполномоченного на предоставление услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | *Кому* |  |  | | | наименование уполномоченного органа | | | | |  | | | | | *Почтовый адрес:* | |  | | |  | | | | |  | | | | | *Электронная почта:* | |  |  | |

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**о приеме Уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (уведомления о завершении сноса**

**объекта капитального строительства)**

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. № \_\_\_

По результатам рассмотрения направленного Вами Уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства), зарегистрированного «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ № \_\_, принято решение о его приеме.

Дополнительно информируем: направленное Вами уведомление подлежит размещению в государственной информационной системе Белгородской области «Региональная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Белгородской области», о чем будет уведомлен орган государственного надзора «Управление Государственного строительного надзора Белгородской области».

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

(уполномоченное должностное лицо) (подпись, фамилия, инициалы)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение № 7**

**к административному регламенту**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Направление уведомления о планируемом**

**сносе объекта капитального строительства**

**и уведомления о завершении сноса**

**объекта капитального строительства»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Кому* |  |  | |
| наименование уполномоченного органа | | | |
|  | | | |
| *Почтовый адрес:* | |  | |
|  | | | |
|  | | | |
| *Электронная почта:* | |  |  |

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**об отказе предоставления муниципальной услуги**

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. № \_\_\_

По результатам рассмотрения направленного Вами Уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства), зарегистрированного «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ № \_\_, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Дополнительно информируем: направленное Вами уведомление подлежит размещению в государственной информационной системе Белгородской области «Региональная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Белгородской области», о чем будет уведомлен орган государственного надзора «Управление Государственного строительного надзора Белгородской области».

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

(уполномоченное должностное лицо МФЦ) (подпись, фамилия, инициалы)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.