



**Администрация города Симферополя
Республики Крым**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05 ноября 2025 № 4878

**О внесении изменений в постановление Администрации
города Симферополя Республики Крым от 17.05.2023 № 2557
«Об утверждении Административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе
объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса
объекта капитального строительства» на территории муниципального
образования городской округ Симферополь Республики Крым»**

В соответствии со статьей 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24.01.2019 № 34/пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства», статьей 4 Закона Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», статьей 55 Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденного постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым от 04.03.2021 № 1006, Администрация города Симферополя Республики Крым **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в постановление Администрации города Симферополя Республики Крым от 17.05.2023 № 2557 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального

строительства» на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым» следующие изменения:

1.1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24.01.2019 № 34/пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства», статьей 4 Закона Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», статьей 55 Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденного постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым от 04.03.2021 № 1006, Администрация города Симферополя Республики Крым **п о с т а н о в л я е т : ».**

1.2. Приложение изложить в новой редакции (прилагается).

2. Департаменту внутренней политики, информации и организационного обеспечения администрации города (Федотов А.В.) опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации города Симферополя.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Симферополя Полякова С.А.

Глава администрации
города Симферополя

М.С. Афанасьев

Приложение
к постановлению Администрации
города Симферополя Республики Крым
от 05.11.2025 № 4878

Приложение
к постановлению Администрации
города Симферополя Республики Крым
от 17.05.2023 № 2557

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального
строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального
строительства» на территории муниципального образования городской
округ Симферополь Республики Крым**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий по её исполнению Органом.

2. Круг заявителей

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

2.2. От имени заявителей могут выступать их представители, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке.

3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются ЕПГУ, РПГУ

Орган предоставляет муниципальную услугу в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в ЕПГУ, РПГУ.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

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

5. Наименование Органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу предоставляет Орган, в лице муниципального казенного учреждения Департамент архитектуры и градостроительства Администрации города Симферополя Республики Крым.

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является размещение уведомлений и документов в ГИСОГД.

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

1) извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (приложение 9 к Административному регламенту);

2) извещение об отказе в предоставлении услуги (приложение 8 к Административному регламенту).

6.3. В случае обращения за подуслугой «Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»:

1) извещение о приеме уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (приложение к 10 Административному регламенту);

2) извещение об отказе в предоставлении услуги (приложение 8 к Административному регламенту).

6.4. Формирование реестровой записи не предусмотрено.

6.5. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

1) непосредственно в Органе;

2) в МФЦ (возможно после заключения соглашения о взаимодействии);

3) в «Личном кабинете» ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности);

4) посредством почтовой связи.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня представления в Орган запроса и документов и (или) информации, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

7.2. В случае представления заявителем документов через МФЦ или направления запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ, РПГУ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления (регистрации) документов в Орган.

МФЦ обеспечивает передачу запроса и документов в Орган в срок, не превышающих 2 рабочих дня, следующих за днем приема документов в МФЦ.

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

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

10. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги

10.1. Регистрация запроса, поступившего в Орган, осуществляется в течение 1 рабочего дня, с даты его получения должностным лицом Органа. Регистрация осуществляется путем проставления отметки на запросе (дата приема, входящий номер) и регистрации запроса в журнале регистрации.

10.2. Запрос и документы, подаваемые через МФЦ, передаются в Орган в срок, не превышающий 2 рабочих дня, со дня их поступления в МФЦ, и регистрируются Органом в этот же день.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Органа, ЕПГУ, РПГУ.

12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте Органа, ЕПГУ, РПГУ.

13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

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

13.2. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

13.3. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется посредством ЕПГУ.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ осуществляется после ее перевода в электронный вид в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

13.4. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

Обращение за получением муниципальной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные простой электронной подписью и поданные заявителем с соблюдением требований части 2 статьи 21.1 Федерального закона № 210-ФЗ и части 1 статьи 5 Федерального закона № 63-ФЗ признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением государственной или муниципальной услуги в электронной форме.

В соответствии с пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 заявитель – физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись в случае, если идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

13.5. При представлении запроса представителем заявителя в форме электронного документа к такому запросу прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

13.6. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

13.7. Результат муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется при личном приеме непосредственно в Органе, в МФЦ законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в случае если заявителем в момент подачи запроса о предоставлении услуги в запросе было указано данное лицо.

13.8. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется после подписания соответствующего соглашения о взаимодействии.

13.9. Муниципальная услуга может предоставляться в МФЦ в части:

- 1) приема, регистрации и передачи в Орган запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

13.10. Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе получить документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Органом, а также получить документы, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Органа.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении 3 к Административному регламенту.

15. 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

15.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) уведомление о сносе объекта капитального строительства, уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства представлено в орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

3) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

5) уведомление о сносе объекта капитального строительства, уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства и документы, указанные в приложении 3 к настоящему Административному регламенту, представлены в электронной форме с нарушением установленных требований;

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

7) неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;

8) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги.

15.2. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствует.

15.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

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

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

3) заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства;

4) уведомление о сносе содержит сведения об объекте, который не является объектом капитального строительства.

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

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

2) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

15.4. Перечни, указанные в пунктах 15.1-15.3 настоящего подраздела, с учетом категорий (признаков) заявителя приведены в приложении 4 к Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 6) предоставление результата предоставления муниципальной услуги;
- 7) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 8) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;
- 9) распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса.

17. Профилирование заявителя

Административная процедура профилирования заявителя направлена на определение категории (признаков) заявителя, в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителя приведенных

в приложении 2 к Административному регламенту.

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

18.1. Формы уведомлений и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи запроса, документов и (или) информации приведены в приложениях 3, 5, 6 к настоящему Административному регламенту.

18.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

- при личном обращении в Орган - документ, удостоверяющий личность;
- при личном обращении в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;
- при направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством почтового отправления - копия документа, удостоверяющего личность;
- при направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ - ЕСИА.

18.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении 4 к Административному регламенту.

В случае наличия оснований для отказа в приеме запроса на предоставление муниципальной услуги, должностное лицо Органа, принимающее документы, устно уведомляет заявителя о наличии таковых.

При поступлении в работу ответственного исполнителя Органа запроса, содержащего основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведенных в приложении 4 к Административному регламенту, ответственный исполнитель подготавливает извещение об отказе в приеме документов (приложение 7 к Административному регламенту).

18.4. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части, касающейся обеспечения возможности подачи запросов посредством ЕПГУ, РПГУ.

18.5. Особенности приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги МФЦ.

При приеме документов работник МФЦ:

- 1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, личность и полномочия представителя заявителя, срок действия таких документов;
- 2) отказывает в приеме документов в случаях, предусмотренных приложением 4 к Административному регламенту;
- 3) проверяет верность оформления запроса о предоставлении муниципальной услуги, в случае если заявитель самостоятельно не заполнил

форму запроса, по его просьбе работник МФЦ заполняет запрос в электронном виде;

4) в случае если в запросе не указан адрес электронной почты заявителя, предлагает указать его в целях возможности уточнения в ходе предоставления муниципальной услуги необходимых сведений путем направления электронных сообщений, а также в целях информирования о ходе оказания муниципальной услуги;

5) сверяет представленные заявителем копии документов с оригиналами таких документов, на копиях проставляет отметку об их соответствии оригиналам, заверяя своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;

6) возвращает оригиналы документов заявителю;

7) вносит сведения в автоматизированную информационную систему МФЦ;

8) формирует два экземпляра расписки, содержащей перечень принятых у заявителя документов, с указанием даты и времени приема;

9) выдает заявителю один экземпляр расписки в подтверждение принятия МФЦ комплекта документов, предоставленных заявителем, второй экземпляр расписки передается в Орган с комплектом документов;

10) сообщает заявителю о дате получения результата муниципальной услуги.

МФЦ обеспечивает передачу запроса и документов в Орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем приема запроса и документов о предоставлении муниципальной услуги.

Прием документов от экспедитора МФЦ или иного уполномоченного лица МФЦ осуществляется сотрудниками Органа вне очереди.

В ходе приема документов ответственное лицо Органа проверяет комплектность документов в присутствии экспедитора МФЦ или иного уполномоченного лица МФЦ и подписывает 2 экземпляра сопроводительного реестра, один из которых возвращает экспедитору или иному уполномоченному лицу МФЦ.

В случае расхождения между фактическим количеством передаваемых дел и запросов с перечнем, указанным в сопроводительном реестре, сотрудник Органа делает об этом отметку в двух экземплярах реестра, указывая, какие дела отсутствуют, незамедлительно, в присутствии экспедитора или иного уполномоченного лица МФЦ.

Один экземпляр сопроводительного реестра передаваемых комплектов документов с отметкой об их получении, указанием даты, времени и подписью лица, принявшего документы, остается в МФЦ.

В случае отказа в приеме документов от экспедитора МФЦ или уполномоченного лица МФЦ должностное лицо Органа незамедлительно, в присутствии экспедитора МФЦ или иного уполномоченного лица МФЦ, заполняет уведомление об отказе в приеме от МФЦ запросов и документов, принятых от заявителя, с указанием причины

такого отказа.

18.6. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

19. Межведомственное информационное взаимодействие

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ, осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с:

1) в случае обращения за получением подуслуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства»:

- ФНП (Единая информационная система нотариата - ЕИСН): подтверждение нотариального удостоверенного документа (при условии надлежащего функционирования (технической готовности) витрины данных ФНП, содержащей сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия, а также при условии обеспечения доступа к указанной витрине данных предоставляющего услугу уполномоченного органа и при наличии технической возможности информационных систем Республики Крым);

- Федеральной налоговой службой (оператор систем ЕГРЮЛ/ЕГРИП): выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае подачи документов от заявителя (представителя) с ролью «юридическое лицо»); выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае подачи документов от заявителя (представителя) с ролью «индивидуальный предприниматель»);

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) с выполнением запросов «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» к витрине данных «Прием обращений в ФГИС ЕГРН (с маршрутизацией на витрину данных НСУД ЕГРН)»;

- судебные органы: решение суда о сносе объекта капитального строительства (при условии надлежащего функционирования (технической готовности) витрины данных «Правосудие онлайн», содержащей сведения, а также при условии обеспечения доступа к указанной витрине данных предоставляющего услугу уполномоченного органа и при наличии технической возможности информационных систем Республики Крым);

- органы местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым (система ГИСОГД): решение органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства.

2) в случае обращения за получением подуслуги «Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» к запросу посредством СМЭВ подлежат сведения, указанные в подпунктах 1 – 3 пункта 1 подраздела 19 раздела III настоящего Административного регламента.

20. Приостановление предоставления муниципальной услуги

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

21.1. Процедура принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) включает в себя:

1) проверку уведомления о планируемом сносе (о завершении сноса) объекта капитального строительства и прилагаемых к нему материалов;

2) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 15.3 подраздела 15 раздела II настоящего Административного регламента, Орган в течение 2 рабочих дней принимает решение о предоставлении муниципальной услуги;

3) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги Орган в течение 1 рабочего дня принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

21.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к Административному регламенту.

21.3. Процедура, устанавливаемая настоящим подразделом, осуществляется в течение 5 рабочих дней с даты получения Органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

22. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги

22.1. Должностное лицо Органа в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения выдает или направляет по адресу, указанному в запросе, заявителю документ, подтверждающий принятие такого решения.

22.2. В случае подачи запроса в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ после регистрации результата предоставления муниципальной услуги экземпляр, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, направляется заявителю в «Личный кабинет» ЕПГУ, РПГУ. При наличии в запросе указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, экземпляр передается заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Второй экземпляр результата предоставления муниципальной услуги на бумажном и (или) электронном носителе, заверенный усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного должностного лица, остается на хранении в Органе, выдавшем результат предоставления муниципальной услуги (подшивается в учетное дело).

22.3. Передача Органом результатов оказания муниципальной услуги

в МФЦ осуществляется не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем окончания, установленного действующим законодательством срока предоставления муниципальной услуги.

Должностное лицо Органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, посредством телефонной связи, уведомляет МФЦ о готовности результата муниципальной услуги.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги Органом, должностное лицо Органа в письменном виде уведомляет заявителя о таком решении, с указанием причин приостановления, отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Должностное лицо Органа, передает в МФЦ результат муниципальной услуги на основании сопроводительного реестра, с указанием даты, времени и подписи экспедитора МФЦ или иного уполномоченного лица МФЦ, принявшего документы.

При обращении заявителя или представителя заявителя за результатом оказания муниципальной услуги в МФЦ, работник МФЦ:

- устанавливает личность заявителя или представителя заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;
- проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;
- знакомит заявителя или представителя заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);
- выдает документы заявителю или представителю заявителя.

На копии запроса делает отметку о выдаваемых документах, с указанием их перечня, проставляет свою фамилию и инициалы, должность и подпись, Ф.И.О заявителя или его представителя и предлагает проставить подпись заявителя.

Если заявитель или представитель заявителя отказывается получать результат муниципальной услуги, а также отказывается проставлять свою подпись в подтверждение получения, результат услуги не выдается. Работник МФЦ проставляет на описи отметку об отказе получения результата муниципальной услуги, с указанием причины, либо об отказе в проставлении заявителем своей подписи, указывая свою должность, Ф.И.О. и подпись.

МФЦ обеспечивает хранение полученных от Органа документов, предназначенных для выдачи заявителю или представителю заявителя, а также направляют по реестру не востребовавшие документы в Орган, в сроки, определенные соглашением о взаимодействии.

22.4. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части, касающейся обеспечения возможности получения результата предоставления муниципальной услуги посредством ЕПГУ.

23. Получение дополнительных сведений от заявителя

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

24. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации

Процедура оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

25. Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, не предусмотрена.

26. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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

27. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ

27.1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления услуги в «личном кабинете» заявителя на ЕПГУ, РПГУ (в случае, если запрос подавался через ЕПГУ, РПГУ).

При предоставлении услуги посредством ЕПГУ, РПГУ в «личном кабинете» заявителя отображаются статусы запроса:

а) запрос зарегистрирован – информационная система органа власти зарегистрировала запрос (промежуточный статус);

б) запрос принят к рассмотрению - запрос принят к рассмотрению (промежуточный статус);

в) промежуточные результаты по запросу – выполнение промежуточных этапов рассмотрения запроса (промежуточный статус);

г) услуга оказана – услуга исполнена. Результат передан в «личный кабинет» заявителя (финальный статус);

д) отказано в предоставлении услуги - отказано в предоставлении

услуги (финальный статус).

Дополнительно к статусу может быть указан комментарий.

27.2. Для просмотра сведений о ходе и результате предоставления услуги через личный кабинет ЕПГУ, РПГУ заявителю необходимо:

а) авторизоваться на ЕПГУ, РПГУ (войти в личный кабинет);

б) найти в личном кабинете соответствующую заявку;

в) просмотреть информацию о ходе и результате предоставления услуги.

Заместитель главы администрации
города Симферополя

С.А. Поляков

Заместитель начальника департамента
архитектуры и градостроительства

А.Е. Коновалов

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о
планируемом сносе объекта
капитального строительства и
уведомления о завершении сноса
объекта капитального строительства»
на территории муниципального
образования городской округ
Симферополь Республики Крым

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым»
Орган	Администрация города Симферополя Республики Крым
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
РПГУ	государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым»
СМЭВ	федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»
ЕСИА	федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
Федеральный закон № 210-ФЗ	Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
Федеральный закон № 63-ФЗ	Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»
Постановление Правительства РФ от 25.06.2012 № 634	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»
ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости
НСУД ЕГРН	(Национальная система управления данными) витрина данных НСУД в составе витрины данных Единого государственного реестра недвижимости
МФЦ	Многофункциональный центр
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
ГИСОГД	Информационная система обеспечения градостроительной деятельности
ЕИСН	Единая информационная система нотариата
ФНП	Федеральная нотариальная палата
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц
ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей

Заместитель начальника департамента
архитектуры и градостроительства

А.Е. Коновалов

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о
планируемом сносе объекта
капитального строительства и
уведомления о завершении сноса
объекта капитального строительства»
на территории муниципального
образования городской округ
Симферополь Республики Крым

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цель обращения заявителя)	
		<i>Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства</i>	<i>Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства</i>
		А	Б
1.	<i>Застройщик</i>	<i>1А</i>	<i>1Б</i>
2.	<i>Технический заказчик</i>	<i>2А</i>	<i>2Б</i>
3.	<i>Уполномоченный представитель</i>	<i>3А</i>	<i>3Б</i>

Заместитель начальника департамента
архитектуры и градостроительства

А.Е. Коновалов

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги
«Направление уведомления о
планируемом сносе объекта
капитального строительства и
уведомления о завершении сноса
объекта капитального строительства»
на территории муниципального
образования городской округ
Симферополь Республики Крым

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Перечень документов, обязательных к предоставлению заявителем					
Категория заявителя (признаки)	Перечень документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем			Способы подачи таких документов и (или) информации
		Требования к формату	Количество	Иные необходимые требования	
1А	Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства	Приложение 5 к Административному регламенту Приложение № 1 к приказу Минстроя России от 24.01.2019 № 34/пр	1	Оригинал / эл. вид*	-Орган, -МФЦ, - ЕПГУ, - РПГУ
	Документ, удостоверяющий личность (для физических лиц)	В соответствии с законодательством Российской Федерации	1	Оригинал / эл. вид**	
	Документы о государственной регистрации юридического лица	В соответствии с законодательством Российской Федерации	1	Оригинал / эл. вид**	
	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо	В соответствии с законодательством Российской Федерации	1	Оригинал / эл. вид****	

	Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект капитального строительства (предоставляются в случае если право заявителя на объект капитального строительства не зарегистрировано в ЕГРН; документы не предоставляются в случае, если снос осуществляется по решению суда или органа местного самоуправления)	В соответствии с законодательством Российской Федерации	1	Оригинал / эл. вид****	
	Нотариально удостоверенное согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на снос (в случае, если у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя)	В соответствии с законодательством Российской Федерации	1	Оригинал / эл. вид****	
	Результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (предоставление документов не требуется в случае сноса объектов капитального строительства, указанных в пункта 1-3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	В соответствии с законодательством Российской Федерации	1	Оригинал / эл. вид****	
	Проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (предоставление документов не требуется в случае сноса объектов капитального строительства, указанных в пункта 1-3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	В соответствии с законодательством Российской Федерации	1	Оригинал / эл. вид****	
2А	Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства	Приложение 5 к Административному регламенту Приложение № 1 к приказу Минстроя России от 24.01.2019 № 34/пр	1	Оригинал / эл. вид*	-Орган, -МФЦ, - ЕПГУ, - РПГУ
	Документ, удостоверяющий личность (для физических лиц)	В соответствии с законодательством Российской Федерации	1	Оригинал / эл. вид**	
	Документы о государственной регистрации юридического лица	В соответствии с законодательством Российской Федерации	1	Оригинал / эл. вид**	
	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо	В соответствии с законодательством Российской Федерации	1	Оригинал / эл. вид****	

	Документ, подтверждающий полномочия технического заказчика действовать от имени застройщика	В соответствии с законодательством Российской Федерации	1	Оригинал / эл. вид****	
	Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект капитального строительства (предоставляются в случае если право заявителя на объект капитального строительства не зарегистрировано в ЕГРН; документы не предоставляются в случае, если снос осуществляется по решению суда или органа местного самоуправления)	В соответствии с законодательством Российской Федерации	1	Оригинал / эл. вид****	
	Нотариально удостоверенное согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на снос (в случае, если у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя)	В соответствии с законодательством Российской Федерации	1	Оригинал / эл. вид****	
	Результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (предоставление документов не требуется в случае сноса объектов капитального строительства, указанных в пункта 1-3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	В соответствии с законодательством Российской Федерации	1	Оригинал / эл. вид****	
	Проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (предоставление документов не требуется в случае сноса объектов капитального строительства, указанных в пункта 1-3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	В соответствии с законодательством Российской Федерации	1	Оригинал / эл. вид****	
3А	Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства	Приложение 5 к Административному регламенту Приложение № 1 к приказу Минстроя России от 24.01.2019 № 34/пр	1	Оригинал / эл. вид*	-Орган, -МФЦ, - ЕПГУ, - РПГУ
	Документ, удостоверяющий личность (для физических лиц)	В соответствии с законодательством Российской Федерации	1	Оригинал / эл. вид**	
	Документы о государственной регистрации юридического лица	В соответствии с законодательством Российской Федерации	1	Оригинал / эл. вид**	
	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в	В соответствии с законодательством	1	Оригинал / эл. вид****	

	соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо	Российской Федерации			
	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени застройщика	В соответствии с законодательством Российской Федерации	1	Оригинал / эл. вид****	
	Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект капитального строительства (предоставляются в случае если право заявителя на объект капитального строительства не зарегистрировано в ЕГРН; документы не предоставляются в случае, если снос осуществляется по решению суда или органа местного самоуправления)	В соответствии с законодательством Российской Федерации	1	Оригинал / эл. вид****	
	Нотариально удостоверенное согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на снос (в случае, если у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя)	В соответствии с законодательством Российской Федерации	1	Оригинал / эл. вид****	
	Результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (предоставление документов не требуется в случае сноса объектов капитального строительства, указанных в пункта 1-3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	В соответствии с законодательством Российской Федерации	1	Оригинал / эл. вид****	
	Проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (предоставление документов не требуется в случае сноса объектов капитального строительства, указанных в пункта 1-3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	В соответствии с законодательством Российской Федерации	1	Оригинал / эл. вид****	
1Б	Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства	Приложение 6 к Административному регламенту	1	Оригинал / эл. вид*	-Орган, -МФЦ, - ЕПГУ, - РПГУ
	Документ, удостоверяющий личность (для физических лиц)	В соответствии с законодательством Российской Федерации	1	Оригинал / эл. вид**	
	Документы о государственной регистрации юридического лица	В соответствии с законодательством Российской Федерации	1	Оригинал / эл. вид**	
	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое	В соответствии с законодательством Российской Федерации	1	Оригинал / эл. вид****	

	лицо				
	Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект капитального строительства (предоставляются в случае если право заявителя на объект капитального строительства не зарегистрировано в ЕГРН; документы не предоставляются в случае, если снос осуществляется по решению суда или органа местного самоуправления)	В соответствии с законодательством Российской Федерации	1	Оригинал / эл. вид****	
2Б	Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства	Приложение 6 к Административному регламенту	1	Оригинал / эл. вид*	-Орган, -МФЦ, - ЕПГУ, - РПГУ
	Документ, удостоверяющий личность (для физических лиц)	В соответствии с законодательством Российской Федерации	1	Оригинал / эл. вид**	
	Документы о государственной регистрации юридического лица	В соответствии с законодательством Российской Федерации	1	Оригинал / эл. вид**	
	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо	В соответствии с законодательством Российской Федерации	1	Оригинал / эл. вид****	
	Документ, подтверждающий полномочия технического заказчика действовать от имени застройщика	В соответствии с законодательством Российской Федерации	1	Оригинал / эл. вид****	
	Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект капитального строительства (предоставляются в случае если право заявителя на объект капитального строительства не зарегистрировано в ЕГРН; документы не предоставляются в случае, если снос осуществляется по решению суда или органа местного самоуправления)	В соответствии с законодательством Российской Федерации	1	Оригинал / эл. вид****	
3Б	Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства	Приложение 6 к Административному регламенту	1	Оригинал / эл. вид*	-Орган, -МФЦ, - ЕПГУ, - РПГУ
	Документ, удостоверяющий личность (для физических лиц)	В соответствии с законодательством Российской Федерации	1	Оригинал / эл. вид**	

	Документы о государственной регистрации юридического лица	В соответствии с законодательством Российской Федерации	1	Оригинал / эл. вид**	
	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо	В соответствии с законодательством Российской Федерации	1	Оригинал / эл. вид****	
	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени застройщика	В соответствии с законодательством Российской Федерации	1	Оригинал / эл. вид****	
	Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект капитального строительства (предоставляются в случае если право заявителя на объект капитального строительства не зарегистрировано в ЕГРН; документы не предоставляются в случае, если снос осуществляется по решению суда или органа местного самоуправления)	В соответствии с законодательством Российской Федерации	1	Оригинал / эл. вид****	

* В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

** В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

*** При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ указанный документ выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

**** Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных

признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

Заместитель начальника департамента
архитектуры и градостроительства

А.Е. Коновалов

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги
«Направление уведомления о
планируемом сносе объекта
капитального строительства и
уведомления о завершении сноса
объекта капитального строительства»
на территории муниципального
образования городской округ
Симферополь Республики Крым

Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Способ подачи запроса	Категории заявителя	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
В случае подачи заявления в Орган	Все категории заявителей (1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б)	1) уведомление о сносе объекта капитального строительства, уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства представлено в орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги; 2) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом); 3) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 4) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги.
В случае подачи заявления в МФЦ	Все категории заявителей (1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б)	1) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом); 2) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае подачи заявления в ЕПГУ, РПГУ	Все категории заявителей (1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б)	<p>1) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;</p> <p>2) уведомление о сносе объекта капитального строительства, уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства и документы, указанные в приложении 3 к настоящему Административному регламенту, представлены в электронной форме с нарушением установленных требований;</p> <p>3) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;</p> <p>4) неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ, РПГУ.</p>
--	---	---

Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

Способ подачи запроса	Категории заявителя	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги
В случае подачи заявления в Орган, МФЦ, ЕПГУ, РПГУ	Все категории заявителей (1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б)	отсутствуют

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Способ подачи запроса	Категории заявителя	Основания для отказа предоставления муниципальной услуги
В случае подачи заявления в Орган, МФЦ, ЕПГУ, РПГУ	Все категории заявителей (1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б)	<p>В случае обращения за под услугой «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства»:</p> <p>1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;</p> <p>2) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;</p> <p>3) заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства;</p> <p>4) уведомление о сносе содержит сведения об объекте, который не является объектом капитального строительства.</p> <p>В случае обращения за под услугой «Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»:</p> <p>1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям),</p>

		полученным в рамках межведомственного взаимодействия; 2) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
--	--	---

Заместитель начальника департамента
архитектуры и градостроительства

А.Е. Коновалов

Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства

" ____ " _____ 20 ____ г.

(наименование органа местного самоуправления поселения, муниципального округа, городского округа по месту нахождения объекта капитального строительства или в случае, если объект капитального строительства расположен на межселенной территории, органа местного самоуправления муниципального района)

1. Сведения о застройщике, техническом заказчике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Место жительства	
1.1.3.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2.	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо:	
1.2.1.	Наименование	
1.2.2.	Место нахождения	
1.2.3.	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4.	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке

2.1.	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2.	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3.	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4.	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц)	

3. Сведения об объекте капитального строительства, подлежащем сносу

3.1.	Кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии)	
3.2.	Сведения о праве застройщика на объект капитального строительства (правоустанавливающие документы)	
3.3.	Сведения о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства (при наличии таких лиц)	
3.4.	Сведения о решении суда или органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства либо о наличии обязательства по сносу самовольной постройки в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации (при наличии таких решения либо обязательства)	

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи: _____

Настоящим уведомлением я _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае, если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо)
М.П.
(при наличии)

(подпись)

(расшифровка подписи)

К настоящему уведомлению прилагаются: _____

(документы в соответствии с частью 10 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст.16; 2018, N 32, ст.5133, 5135))

Заместитель начальника департамента
архитектуры и градостроительства

А.Е. Коновалов

Приложение 6
к Административному
регламенту
предоставления
муниципальной услуги
«Направление уведомления о
планируемом сносе объекта
капитального строительства
и уведомления о завершении
сноса объекта капитального
строительства» на

Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства

" ____ " _____ 20 ____ г.

(наименование органа местного самоуправления поселения, муниципального округа, городского округа по месту нахождения земельного участка, на котором располагался снесенный объект капитального строительства, или в случае, если такой земельный участок находится на межселенной территории, - наименование органа местного самоуправления муниципального района)

1. Сведения о застройщике, техническом заказчике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Место жительства	
1.1.3.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2.	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо:	
1.2.1.	Наименование	
1.2.2.	Место нахождения	
1.2.3.	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4.	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке

2.1.	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2.	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3.	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	

2.4.	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц)	
------	--	--

**Настоящим уведомляю о сносе объекта капитального строительства
, указанного в уведомлении**

(кадастровый номер объекта
капитального строительства (при
наличии)

**о планируемом сносе объекта
капитального строительства**

от " " 20 г.

(дата направления)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи: _____

Настоящим уведомлением я

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является
физическое лицо).

(должность, в случае, если
застройщиком или
техническим заказчиком
является юридическое
лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

Заместитель начальника департамента
архитектуры и градостроительства

А.Е. Коновалов

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о
планируемом сносе объекта
капитального строительства и
уведомления о завершении сноса
объекта капитального строительства»
на территории муниципального
образования городской округ
Симферополь Республики Крым

Форма извещения об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления услуги

Кому: _____

Извещение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

Муниципальное казенное учреждение Департамент архитектуры и градостроительства Администрации города Симферополя Республики Крым (далее – Департамент), рассмотрев поступившее уведомление от «___» _____ 20___ г. о планируемом сносе объекта капитального строительства (о завершении сноса объекта капитального строительства) с кадастровым номером _____, сообщает об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по следующим основаниям:

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Орган, а также в судебном порядке

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Либо:

Сведения о сертификате электронной подписи
--

Заместитель начальника департамента
архитектуры и градостроительства

А.Е. Коновалов

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о
планируемом сносе объекта
капитального строительства и
уведомления о завершении сноса
объекта капитального строительства»
на территории муниципального
образования городской округ
Симферополь Республики Крым

Форма извещения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Кому: _____

Извещение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

По результатам рассмотрения заявления от «___» _____
20___ г. №_____ о предоставлении муниципальной услуги
«Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального
строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального
строительства» на территории муниципального образования городской округ
Симферополь Республики Крым и приложенных к нему документов принято
решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по следующим
основаниям:

Дополнительно информируем: _____
(указывается дополнительная информация (при необходимости))

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления жалобы в Орган, а также в судебном порядке.

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Либо:

Сведения о сертификате электронной подписи
--

Заместитель начальника департамента
архитектуры и градостроительства

А.Е. Коновалов

Форма извещения о приеме уведомления о планируемом сносе объекта
капитального строительства

Извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта
капитального строительства

Муниципальное казенное учреждение Департамент архитектуры и градостроительства Администрации города Симферополя Республики Крым (далее – Департамент), рассмотрев поступившее уведомление от «___» _____ 20___ г. о планируемом сносе объекта капитального строительства с кадастровым номером _____, расположенного на земельном участке с кадастровым номером: _____, сообщает, что в соответствии с положениями пункта 11 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленная информация внесена в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

Согласно положениям подпункта 16 пункта 4, подпунктов 12.4, 12.7, пункта 5 статьи 56, пункта 1.3 статьи 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации предоставленная информация также размещена в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Либо:

Сведения о сертификате электронной подписи

Заместитель начальника департамента
архитектуры и градостроительства

А.Е. Коновалов

Форма извещения о приеме уведомления о завершении сноса объекта
капитального строительства

Извещение о приеме уведомления о завершении сноса объекта капитального
строительства

Муниципальное казенное учреждение Департамент архитектуры и градостроительства Администрация города Симферополя Республики Крым (далее – Департамент), рассмотрев поступившие уведомления от «__» _____ 20__ г. о завершении сноса объекта капитального строительства с кадастровым номером _____, расположенного на земельном участке с кадастровым номером _____, сообщает, что в соответствии с положениями пункта 11 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации предоставленная информация внесена в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

Согласно положениям подпункта 16 пункта 4, подпункта 12.4, 12.7, пункта 5 статьи 56, пункта 1.3 статьи 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации предоставленная информация также размещена в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Либо:

Сведения о сертификате электронной подписи

Заместитель начальника департамента
архитектуры и градостроительства

А.Е. Коновалов