ПРОЕКТ

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории Саткинского муниципального района

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по реализации указанной муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального района, их должностными лицами, взаимодействия администрации муниципального района с заявителями, многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителем, администрацией Саткинского муниципального района, отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального района, их должностными лицами и МФЦ, в связи с предоставлением муниципальной услуги по приему уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства.

II. Описание заявителей

3. Заявителями являются – физические и юридические лица, осуществляющиенапринадлежащем им земельном участке снос объекта капитального строительства, либо их законные представители, действующие в силу закона или на основании доверенности (далее – заявитель, заявители).

 В случае, если снос объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке, находящемся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленном в пользование и (или) во владение гражданам или юридическим лицам, в соответствии с Градостроительным кодексом, другими федеральными законами обеспечивается органом государственной власти или органом местного самоуправления, функции застройщика выполняют указанные органы или лица, с которыми указанными органами заключен договор о сносе указанного объекта капитального строительства.

III. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

4. За предоставлением муниципальной услуги заявитель может обратиться в Управление строительства и архитектуры администрации Саткинского муниципального района (далее – Управление), МФЦ или на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

5. Сведения о месте нахождения, графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок и консультаций), интернет – адресах, адресах электронной почты администрации Саткинского муниципального района, Управления, МФЦ приводятся в приложении 1 к настоящему Административному регламенту и размещаются:

- на официальном сайте администрации Саткинского муниципального района в сети Интернет;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

- на официальных сайтах МФЦ;

- на информационном стенде в Управлении;

- на информационном стенде в МФЦ.

6. Для получения информации о процедурах предоставления муниципальной услуги заявители обращаются в Управление в устной или письменной форме, согласно реквизитам, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

7. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами Управления при личном контакте с заявителем с использованием почтовой, телефонной связи, с использованием средств Интернета;

8. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах администрации Саткинского муниципального района, Управления, МФЦ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг размещается также следующая информация:

- текст настояшего Административного регламента;

- тексты (выдержки) из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- образец уведомления, перечень необходимых документов.

9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Управления подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве, занимаемой должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

10. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

ГЛАВА 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

IV. Наименование муниципальной услуги.

11. В рамках действия настоящего Административного регламента осуществляется предоставление муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

V. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услуги.

12. Орган, предоставляющий муниципальную услугу – администрация Саткинского муниципального района.

13. Отраслевой (функциональный) орган администрации Саткинского муниципального района, обеспечивающее организацию предоставления муниципальной услуги – Управление.

14. Управление при предоставлении муниципальной услуги в целях получения документов, необходимых для проверки сведений, предоставленных заявителем, осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области и иными отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального района.

VI. Правовые основания предоставления муниципальной услуги

15. Предоставление муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» осуществляется в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 17.11.1995 № 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунальногохозяйства Российской Федерации от 24 января 2019 г. N 34/пр "Обутверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитальногостроительства и уведомления о завершении сноса объекта капитальногостроительства" (далее - приказ Минстроя России от 24 января 2019 г. N 34/пр);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 апреля 2019 г. N 509 "Об утверждении требований к составу и содержанию проекта организации работ по сносу объекта капитального строительства" (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 26 апреля 2019 г. N 509);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

- Постановлением Администрации Саткинского муниципального района от 04.05.2011 № 767-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

- и другими нормативными правовыми актами.

VII. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

16. Муниципальная услуга предоставляется на основании уведомления, поступившего в Администрацию, Управление или МФЦ.

17. Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

2) наименование и место нахождения застройщика или технического заказчика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

4) сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

5) сведения о праве застройщика на объект капитального строительства, подлежащий сносу, а также сведения о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства, подлежащий сносу (при наличии таких лиц);

6) 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](https://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/2) (при наличии таких решения либо обязательства);

7) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком или техническим заказчиком.

18. Уведомление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем.

19. Образец уведомления приведен в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

20. При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителя его представителя, последний предоставляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его полномочия на предоставление интересов заявителя.

21. Уведомление на бумажном носителе представляется при личном обращении заявителя, либо его законного представителя.

22. К уведомлению прилагаются следующие документы:

1. Результаты и материалы обследования объекта капитального строительства;

2. Проект организации работ по сносу объекта капитального строительства.

2.1. Подготовка проекта организации работ по сносу объекта капитального строительства осуществляется специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования, сведения о котором включены в национальный реестр специалистов в области архитектурно-строительного проектирования, в соответствии с требованиями технических регламентов, санитарно-эпидемиологическими требованиями, требованиями в области охраны окружающей среды, требованиями безопасности деятельности в области использования атомной энергии, требованиями к осуществлению деятельности в области промышленной безопасности.

2.2. Проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (далее - проект) состоит из текстовой и графической частей.

2.3. Текстовая часть проекта содержит:

а) основание для разработки проекта (решение собственника объекта капитального строительства, или собственников помещений в нем, или застройщика, решение суда или органа местного самоуправления, соглашение о возмещении убытков, причиненных ограничением прав собственника объекта капитального строительства или собственников помещений в нем в связи с установлением зоны с особыми условиями использования территории);

б) вид, определяемый в соответствии с [Положением](https://internet.garant.ru/#/document/12158997/entry/1002) о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденным [постановлением](https://internet.garant.ru/#/document/12158997/entry/0) Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию", и описание объекта капитального строительства, подлежащего сносу, с указанием основных параметров, конструктивных и инженерно-технических характеристик;

в) сведения о проектной документации объекта капитального строительства, подлежащего сносу (при наличии);

г) сведения о заключении государственной или негосударственной экспертизы проектной документации объекта капитального строительства, подлежащего сносу (при наличии);

д) сведения о результатах и материалах обследования объекта капитального строительства, подлежащего сносу;

е) перечень мероприятий по выведению из эксплуатации объекта капитального строительства, подлежащего сносу (если вывод объекта капитального строительства из эксплуатации не осуществлен до его сноса в соответствии с законодательством Российской Федерации);

ж) перечень демонтируемого технологического оборудования, габаритные размеры и массы, условия демонтажа и транспортирования (при наличии такого оборудования);

з) сведения об условиях отключения объекта капитального строительства от сетей инженерно-технического обеспечения в соответствии с условиями отключения объекта капитального строительства, подлежащего сносу, от сетей инженерно-технического обеспечения, выданными организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения;

и) перечень мероприятий по обеспечению защиты сносимого объекта капитального строительства от проникновения посторонних лиц и животных в опасную зону и внутрь объекта, а также защиты зеленых насаждений;

к) описание и обоснование принятого способа сноса объекта капитального строительства;

л) расчет продолжительности работ по сносу объекта капитального строительства в зависимости от технологии их выполнения (в случае, если такая необходимость определена собственником объекта капитального строительства, или собственниками помещений в нем, или застройщиком);

м) расчеты и обоснование размеров зон развала и опасных зон в зависимости от принятого способа сноса;

н) оценку вероятности повреждения при сносе объекта капитального строительства действующих сетей инженерно-технического обеспечения;

о) описание и обоснование методов защиты и защитных устройств действующих сетей инженерно-технического обеспечения, согласованных с владельцами таких сетей;

п) описание и обоснование решений по безопасному ведению работ по сносу объекта капитального строительства;

р) перечень мероприятий, направленных на предупреждение причинения вреда жизни или здоровью людей, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде;

с) описание решений по вывозу и утилизации отходов от сноса объекта капитального строительства, в том числе демонтированного оборудования (при наличии такого оборудования);

т) перечень мероприятий по рекультивации и благоустройству земельного участка (в случае, если такая необходимость определена собственником объекта капитального строительства, или собственниками помещений в нем, или застройщиком);

у) сведения об остающихся после сноса объекта капитального строительства в земле и в водных объектах коммуникациях, конструкциях и сооружениях, сведения о наличии разрешений органов государственного надзора на сохранение этих коммуникаций, конструкций и сооружений в земле и в водных объектах в случае, если наличие такого разрешения предусмотрено законодательством Российской Федерации;

ф) сведения о наличии согласования с соответствующими государственными органами, в том числе органами государственного надзора, способа сноса объекта капитального строительства путем взрыва, сжигания или иным потенциально опасным способом, перечень дополнительных мер безопасности при использовании потенциально опасных способов сноса;

х) сведения об акте, подтверждающем отключение объекта капитального строительства, подлежащего сносу, от сетей инженерно-технического обеспечения, подписанном организацией, осуществляющей эксплуатацию соответствующих сетей инженерно-технического обеспечения (при наличии);

ц) сведения о документе федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по охране культурного наследия, подтверждающем отсутствие сведений об объекте капитального строительства, подлежащем сносу, в едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и документе, подтверждающем, что объект капитального строительства, подлежащий сносу, не является выявленным объектом культурного наследия либо объектом, обладающим признаками объекта культурного наследия, выдаваемых в порядке, предусмотренном указанным федеральным органом исполнительной власти.

3. Документы, указанные в [подпунктах "а"](https://internet.garant.ru/#/document/72234378/entry/10041), ["в" - "д"](https://internet.garant.ru/#/document/72234378/entry/10043), ["з"](https://internet.garant.ru/#/document/72234378/entry/10048), ["х"](https://internet.garant.ru/#/document/72234378/entry/100421) и ["ц" пункта](https://internet.garant.ru/#/document/72234378/entry/100422)2.3, оформленные в установленном порядке, или копии таких документов прилагаются к проекту в полном объеме.

4. Графическая часть проекта содержит:

а) план земельного участка, в границах которого расположен объект капитального строительства, подлежащий сносу, и прилегающих территорий с указанием места размещения сносимого объекта капитального строительства, надземных и подземных сетей инженерно-технического обеспечения, зон развала и опасных зон в период сноса объекта капитального строительства с указанием мест складирования материалов, конструкций, изделий и оборудования, установки стационарных кранов и путей перемещения кранов большой грузоподъемности, а также схемы движения транспортных средств;

б) обмерные чертежи планов, разрезов, фасадов объекта капитального строительства, подлежащего сносу (в случае, если такая необходимость определена собственником объекта капитального строительства, или собственниками помещений в нем, или застройщиком);

в) чертежи защитных устройств сетей инженерно-технического обеспечения;

г) технологические карты-схемы последовательности сноса и разборки строительных конструкций, оборудования и сетей инженерно-технического обеспечения.

5. В случае если снос объекта капитального строительства планируется осуществлять с привлечением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, средств юридических лиц, созданных Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями, юридических лиц, доля в уставных (складочных) капиталах которых Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований составляет более 50 процентов, к проекту прилагается смета на снос объекта капитального строительства.

6. Документы, указанные в пункте 5, 6 направляются заявителем самостоятельно.

7. Копии документов, не заверенные надлежащим образом, предоставляются заявителем с предоставлением оригиналов.

8. Документы, предусмотренные частью 17, пунктами 5,6 части 22 настоящей главы могут быть направлены в электронной форме.

9. В электронной форме запрос предоставляется путем заполнения формы уведомления, размещенной на Едином портале государственный и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) в сети Интернет, прикрепив к уведомлению указанные в пунктах 2,3 части 22 необходимые документы в электронном виде.

23. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

24. Выполнение работ по сносу объектов капитального строительства по договорам подряда выполняются только индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами, которые являются членами саморегулируемых организаций в области строительства, если иное не установлено нормативными законодательными актами.

25. Не требуется членство в саморегулируемых организациях в области строительства для выполнения работ по сносу объектов капитального строительства:

1) государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе государственных и муниципальных казенных предприятий, государственных и муниципальных учреждений в случае заключения ими договоров подряда на осуществление сноса с федеральными органами исполнительной власти, государственными корпорациями, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в соответствующей области, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, в ведении которых находятся такие предприятия, учреждения, или в случае выполнения такими предприятиями, учреждениями функций технического заказчика от имени указанных федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;

2) коммерческих организаций, в уставных (складочных) капиталах которых доля государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных автономных учреждений составляет более пятидесяти процентов, в случае заключения такими коммерческими организациями договоров подряда на осуществление сноса с указанными предприятиями, учреждениями, а также с федеральными органами исполнительной власти, государственными корпорациями, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, которые предусмотрены [пунктом 1](#sub_5553161) настоящей части и в ведении которых находятся указанные предприятия, учреждения, или в случае выполнения такими коммерческими организациями функций технического заказчика от имени указанных предприятий, учреждений, федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;

3) юридических лиц, созданных публично-правовыми образованиями (за исключением юридических лиц, предусмотренных [пунктом 1](#sub_5553161) настоящей части), в случае заключения указанными юридическими лицами договоров подряда на осуществление сноса в установленных сферах деятельности (в областях, для целей осуществления деятельности в которых созданы такие юридические лица), а также коммерческих организаций, в уставных (складочных) капиталах которых доля указанных юридических лиц составляет более пятидесяти процентов, в случае заключения такими коммерческими организациями договоров подряда на осуществление сноса с указанными юридическими лицами или в случае выполнения такими коммерческими организациями функций технического заказчика от имени указанных юридических лиц;

4) юридических лиц, в уставных (складочных) капиталах которых доля публично-правовых образований составляет более пятидесяти процентов, в случае заключения указанными юридическими лицами договоров подряда на осуществление сноса с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, в установленных сферах деятельности которых указанные юридические лица осуществляют уставную деятельность, или в случае выполнения указанными юридическими лицами функций технического заказчика от имени этих федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также коммерческих организаций, в уставных (складочных) капиталах которых доля указанных юридических лиц составляет более пятидесяти процентов, в случае заключения такими коммерческими организациями договоров строительного подряда с указанными федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, юридическими лицами или в случае выполнения такими коммерческими организациями функций технического заказчика от имени указанных федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, юридических лиц;

5) лиц, осуществляющих снос объектов капитального строительства, выдача разрешения на строительство которых не требуется вследующих случаях:

- строительства, реконструкции гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, или строительства, реконструкции на садовом земельном участке жилого дома, садового дома, хозяйственных построек, определенных в соответствии с [законодательством](http://internet.garant.ru/document/redirect/71732780/0) в сфере садоводства и огородничества;

- строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

- строительства, реконструкции объектов, не являющихся [объектами капитального строительства](#sub_1010);

- строительства на земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования;

6) Индивидуальными предпринимателями или юридическими лицами, не являющимеся членами саморегулируемых организаций в области строительства, выполняющими работы по договорам подряда на осуществление сноса в случае, если размер обязательств по каждому из таких договоров не превышает одного миллиона рублей.

26. Застройщик или технический заказчик не позднее семи рабочих дней после завершения сноса объекта капитального строительства подает на бумажном носителе посредством личного обращения в орган местного самоуправления поселения, 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, в орган местного самоуправления муниципального района, в том числе через многофункциональный центр, либо направляет в соответствующий орган местного самоуправления посредством почтового отправления или единого портала государственных и муниципальных услуг уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства.

27. Орган местного самоуправления, в который поступило уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства, в течение семи рабочих дней со дня поступления этого уведомления обеспечивает размещение этого уведомления в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомляет об этом орган регионального государственного строительного надзора.

VIII. Плата, взимаемая за предоставление муниципальной услуги.

28. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

IX. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

30. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

IX. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

31. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

32. Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

33. У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).

34. При возможности около здания организуются парковочные места для автотранспорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями (инвалидов).

35. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

36. Центральный вход в здание, где располагается Управление, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Управления, МФЦ.

37. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями. В местах ожидания имеются средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования.

38. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

- стульями и столами для оформления документов.

39. К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

40. На информационных стендах, а также на официальных сайтах в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

- номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- режим работы органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

- номера кабинетов, где осуществляется прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

- текст настоящего Административного регламента (полная версия – на официальном сайте администрации Саткинского муниципального района в сети Интернет и извлечения - на информационных стендах;

- тексты (выдержки) из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- образцы оформления документов.

41. Помещения для приема заявителей должны обеспечивать возможности реализации прав лиц с ограниченными возможностями (инвалидов) на предоставление муниципальной услуги. Помещения МФЦ оборудуются пандусами, санитарными помещениями, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ к указанным помещениям лиц с ограниченными возможностями, инвалидов, использующих кресла-коляски.

X. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

42. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оборудование территорий, прилегающих к месторасположению Управления, МФЦ, местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями (инвалидов);

- оборудование помещений Управления, МФЦ для предоставления муниципальной услуги местами общего пользования;

- оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в Управлении, МФЦ стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов;

- соблюдение графика работы Управления, МФЦ;

- размещение полной, достоверной и актуальной информации о муниципальной услуге в Едином портале государственных и муниципальных услуг в сети Интернет, на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, на информационных стендах в местах нахождения органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ.

43. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- удельный вес жалоб, поступивших в администрацию Саткинского муниципального района, Управление по вопросу предоставления муниципальной услуги, в общем количестве уведомлений на предоставление муниципальной услуги.

ГЛАВА 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

XI. Исчерпывающий перечень административных процедур.

44. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация уведомления и прилагаемых к нему документов;

- рассмотрение предоставленных документов;

- истребование документов (сведений), указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов;

- подготовка информационного письма о направлении уведомления о планируемом сносе и документов, предусмотренных положениями части 10 статьи 55.31 Градостроительного кодекса и пунктом 22 настоящего Административного регламента, для размещения в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, по форме согласно приложения № 2 к настоящему регламенту;

- согласование, подписание информационного письма или письма, содержащего решение об отказе в выдаче информационного письма;

- выдача (направление) заявителю информационного письма, либо письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

45. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме предоставления муниципальной услуги, приведенной в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

XII. Срок предоставления муниципальной услуги.

46. Срок предоставления муниципальной услуги – 7 рабочих дней со дня подачи уведомления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

1) в течении 7 рабочих дней специалист Управления проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче информационного письма для размещения в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;

2) проводит проверку соответствия проекта организации работ требованиям, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 апреля 2019 г. N 509;

3) выдают подписанное информационное письмо о направлении уведомления о планируемом сносе и документов,предусмотренных положениями части 10 статьи 55.31 Градостроительного кодекса и пунктом 22 настоящего Административного регламента, для размещения в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности или отказывают в выдаче такого информационного письма с указанием причин отказа.

47. В случаи сноса объекта капитального строительства в целях строительства нового объекта капитального строительства, реконструкции объекта капитального строительства. Снос объекта капитального строительства осуществляется в порядке, установленном статьей 51 [главы 6](#sub_600)Градостроительного кодекса для строительства объектов капитального строительства.

48. Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении документов, не должен превышать 3 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.

XIII. Результат предоставления муниципальной услуги.

49. Результатом предоставления муниципальной услугиявляется:

1) выдача подписанного информационного письма о направлении уведомления о планируемом сносе и документов,предусмотренных положениями части 10 статьи 55.31 Градостроительного кодекса и пунктом 22 настоящего Административного регламента, для размещения в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;

2) мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

XIV. Прием и регистрация уведомления и прилагаемых к нему документов.

50. Реализация процедуры приема и регистрации уведомления и прилагаемых к нему документов.

1) Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя или его уполномоченного представителя в Управление, в МФЦ с уведомлением.

2) К уведомлению должны быть приложены документы, указанные в пункте 22 настоящего Административного регламента.

3) При поступлении уведомления и комплекта документов в электронном виде документы распечатываются на бумажном носителе, и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке.

4) При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя в Управление, МФЦ должностное лицо, уполномоченное на прием документов:

- устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

- проверяет соответствие уведомления установленным требованиям;

- проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:

Документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать их содержание;

- регистрирует уведомление с прилагаемым комплектом документов;

- выдает расписку в получении документов по установленной форме с указанием перечня документов и даты их получения.

5) Зарегистрированное уведомление, в случае подачи его в МФЦ, передается с сопроводительным письмом в адрес Управления в течении одного рабочего дня с момента регистрации.

6) При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя в Управление, а также поступлении документов в МФЦ должностное лицо, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции:

- устанавливает предмет обращения;

- регистрирует в установленном порядке уведомление;

- ставит на копию уведомления (второй экземпляр уведомления – при наличии) отметку с номером и датой регистрации;

- передает уведомление для ознакомления и наложения резолюции Главе Саткинского муниципального района, заместителю Главы Саткинского муниципального района;

- передает уведомление с резолюцией заместителя Главы Саткинского муниципального района начальнику Управления, ответственного за подготовку предоставления муниципальной услуги (далее – начальнику Управления).

7) Результатом административной процедуры является прием и регистрация уведомления и комплекта документов, выдача расписки в получении документов по установленной форме с указанием их перечня и даты получения (отметка на копии заявления (втором экземпляре уведомления – при наличии).

8) Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 календарный день.

XV. Основания для отказа в приеме документов

51. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

XVI. Выдача (направление) информационного письма о направлении уведомления о планируемом сносе и документов, для размещения в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности либо письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1) Информационное письмо о направлении уведомления о планируемом сносе и документов,для размещения в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности выдается заявителю в Управлении или в МФЦ;

2) Письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется по адресу, указанному в заявлении, либо выдается заявителю лично в Управлении или в МФЦ.

3) Результатом административной процедуры является выдача заявителю лично по месту обращения информационного письма о направлении уведомления о планируемом сносе и документов, для размещения в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности или направление по адресу, указанному в уведомлении, либо выдача заявителю письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги

4) Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 календарный день.

XVII. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

52. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) Отсутствие в уведомлении о планируемом сносе объекта капитального строительства сведений, предусмотренных пунктом 17 настоящего Регламента.

2) Предоставление заявителем документов, содержащих недостоверные и (или) противоречивые сведения.

3) Подача уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства от лица , не являющегося получателем муниципальной услуги или от имени заявителя не уполномоченным на то, документом, подтверждающим его полномочия на предоставление интересов заявителя.

4) Предоставление заявителем документов, утративших силу, в случае истечения срока действия документа, если срок действия документа указан в самом документе либо определен законодательством.

5) Содержание проекта организации работ по сносу объекта капитального строительства не соответствуетпункту 22 настоящего Регламента.

6) Не представление документов, указанных в пункте 22 настоящего Регламента, запрашиваемого администрацией Саткинского муниципального района у заявителя.

53. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в пункте 22, не может являться основанием для отказа в выдаче информационного письма о направлении уведомления о планируемом сносе и документов, для размещения в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

XVIII. Иные положения.

54. Отказ в выдаче в выдаче информационного письма о направлении уведомления о планируемом сносе и документов, для размещения в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности может быть оспорен застройщиком в судебном порядке.

55.В течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, обеспечивает размещение этих уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомляет о таком размещении орган регионального государственного строительного надзора.

56. Не требуется членство в саморегулируемых организациях в области строительства для выполнения работ по сносу объектов капитального строительства:

1) строительства, реконструкции гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, или строительства, реконструкции на садовом земельном участке жилого дома, садового дома, хозяйственных построек, определенных в соответствии с [законодательством](http://internet.garant.ru/document/redirect/71732780/0) в сфере садоводства и огородничества;

1.1) строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

2) строительства, реконструкции объектов, не являющихся [объектами капитального строительства](#sub_1010);

3) строительства на земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования;

57. Положения настоящего Регламента не распространяются на случаи сноса объекта капитального строительства в целях строительства нового объекта капитального строительства, реконструкции объекта капитального строительства. Снос объекта капитального строительства осуществляется в порядке, установленном статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации для строительства объектов капитального строительства.

58. Застройщик вправе осуществлять снос объектов капитального строительства самостоятельно при условии, что он является членом саморегулируемой организации в области строительства, если иное не предусмотрено законодательством, либо с привлечением иных лиц по договору подряда на осуществление сноса.

59.В случае, если снос объекта капитального строительства планируется осуществлять с привлечением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, средств юридических лиц, созданных Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями, юридических лиц, доля в уставных (складочных) капиталах которых Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований составляет более 50 процентов, застройщик или технический заказчик обеспечивает подготовку сметы на снос объекта капитального строительства.

60. Индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, не являющиеся членами саморегулируемых организаций в области строительства, может выполнять работы по договорам подряда на осуществление сноса в случае, если размер обязательств по каждому из таких договоров не превышает одного миллиона рублей.

61. Работы по договорам о сносе объектов капитального строительства, заключенным с лицами, не являющимися застройщиками, техническими заказчиками, лицами, ответственными за эксплуатацию здания, сооружения, могут выполняться индивидуальными предпринимателями или юридическими лицами, не являющимися членами таких саморегулируемых организаций.

62. В случае, если снос объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке, находящемся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленном в пользование и (или) во владение гражданам или юридическим лицам, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами обеспечивается органом государственной власти или органом местного самоуправления, функции застройщика выполняют указанные органы или лица, с которыми указанными органами заключен договор о сносе указанного объекта капитального строительства.

63. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

1) Прием заявителей (прием и выдача документов) осуществляется уполномоченными должностными лицами МФЦ.

2) Прием заявителей уполномоченными лицами осуществляется в соответствии графиком (режимом) работы МФЦ.

3) Заявителем обеспечивается возможность копирования форм уведомлений, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на официальном сайте администрации Саткинского муниципального района в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gjsuslugi.ru](http://www.gjsuslugi.ru)).

4) Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать уведомление о планируемом сносе и необходимые документы в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gjsuslugi.ru](http://www.gjsuslugi.ru)).

ГЛАВА 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

64. Текущий контроль организации предоставления муниципальной услуги осуществляется Начальником Управления строительства и архитектуры администрации Саткинского муниципального района.

65. Муниципальные служащие Управления, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

66. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения муниципальными служащими Управления положений настоящего Административного регламента, иных норматичных правовых актов Российской Федерации, Челябинской области, администрации Саткинского муниципального района.

67. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок, полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании плановых графиков проверок.

68. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц. Для проведения внеплановой проверки полноты и качества организации предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается распоряжением заместителя Главы Саткинского муниципального района.

69. Результаты проверки оформляются в виде протокола, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

70. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

71. Контроль деятельности Управления осуществляет администрация Саткинского муниципального района.

ГЛАВА 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

72. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Управления, МФЦ в досудебном порядке, на получение информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы.

73. заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Саткинского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Саткинского муниципального района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Саткинского муниципального района;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Саткинского муниципального района;

- отказ Управления, МФЦ, должностного лица Управления, МФЦ в исправлении допущенных опечаток и ошибок выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

74. Оснований для отказа в рассмотрении либо приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

75. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба.

76. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

77. Личный прием должностными лицами проводится по предварительной записи. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на официальных сайтах администрации Саткинского муниципального района в сети Интернет и информационных стендах.

78. Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

79. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, обеспечивающего организацию предоставления муниципальной услуги, должностного лица, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, МФЦ, должностного лица, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, МФЦ, должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

80. Заявитель имеет право на получение документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

81. Жалобы на решения, принятые заместителем Главы Саткинскогомуниципального района, подаются в администрацию Саткинского муниципального района.

82. Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации Саткинского муниципального района.

83. Жалоба, поступившая в Управление, МФЦ, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течении пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, МФЦ, должностного лица Управления, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течении 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

84. По результатам рассмотрения жалобы лицо, уполномоченное на ее рассмотрение, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением, МФЦ опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

85. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 81, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется письменный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

86. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.