



АДМИНИСТРАЦИЯ
НАНАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.12.2020 № 1260
с. Троицкое

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства, расположенного на территории Нанайского муниципального района Хабаровского края»

В целях полноты, качества и доступности предоставления муниципальных услуг, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Нанайского муниципального района Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства, расположенного на территории Нанайского муниципального района Хабаровского края».
2. Определить ответственным структурным подразделением за предоставление муниципальной услуги сектор архитектуры и строительства администрации Нанайского муниципального района.
3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Нанайского муниципального района Свищ Н.В.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального района

Н.Г. Сафронов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Нанайского муниципального
района

от 23.12.2020 № 1260

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Прием уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства, расположенного на территории Нанайского муниципального района Хабаровского края»

1. Общие положения

1.1. Предмет административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства, расположенного на территории Нанайского муниципального района Хабаровского края» (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по принятию уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства, расположенного на территории Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее - муниципальная услуга), в том числе через филиал многофункционального центра, организованном на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края» (далее - МФЦ), в электронной форме с использованием региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края» (далее – Портал), а также последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, или их работников.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется:

- администрацией Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация) в лице сектора архитектуры и строительства администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края,

органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее - сектор архитектуры и строительства).

1.3. Описание заявителей.

1.3.1. Заявителем является:

- застройщик или технический заказчик;
- лицо, которое создало или возвело самовольную постройку, а также правообладатель земельного участка, на котором создана или возведена самовольная постройка.

1.3.2. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Требования к порядку информирования о правилах предоставления услуги:

1.4.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной, может быть получена заявителем:

- непосредственно в секторе архитектуры и строительства по адресу: 682350 Хабаровский край Нанайский район с. Троицкое, ул. Калинина, д.102, 2 этаж, каб. 222 (тел.: 8 (42156) 4-18-82), адрес электронной почты: nanai-arch@yandex.ru. Часы приема: понедельник - четверг с 09.00 до 17.15, пятница с 09.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

- посредством ответов на письменные обращения, поступившие в администрацию по адресу: 682350, Хабаровский край, Нанайский район, с. Троицкое, ул. Калинина, д.102;

- путем ответов на письменные обращения, поступившие в Интернет-приемную официального сайта администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края в сети Интернет (далее – Интернет-сайт), а также с Портала и федеральной муниципальной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);

1.4.2. Сведения о государственных органах, органах местного самоуправления и иных органах, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, об адресах электронной почты Росреестра и его территориальных органах размещена на официальном сайте Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rosreestr.ru.

1.5. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема документов для предоставления услуги, и Интернет-сайте размещается следующая информация:

- перечень документов, необходимых для предоставления услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- адреса, телефоны и время приема специалистов сектора архитектуры и строительства.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Прием уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства, расположенного на территории Нанайского муниципального района Хабаровского края».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией в лице сектора архитектуры и строительства.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги сектор архитектуры и строительства взаимодействует с Управлением Федеральной службы муниципальной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю, Федеральным бюджетным учреждением «Кадастровая палата».

2.3. Заявитель вправе подать (направить) уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства и приложенные к нему документы, уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства по своему выбору одним из следующих способов:

1) в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru и (или) Регионального портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края www.uslugi27.ru, официального сайта администрации города Хабаровска www.khabarovskadm.ru;

2) при личном обращении в сектор архитектуры и строительства;

3) посредством почтового отправления в сектор архитектуры и строительства с описью вложения;

4) с 01 января 2021 г. через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), организованный на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края».

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) размещение уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, уведомление о таком размещении органа государственного строительного надзора Правительства Хабаровского края;

2) отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня поступления уведомления.

2.5.2. При представлении заявителем документов, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 регламента через МФЦ, срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия таких документов МФЦ.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Градостроительным кодексом РФ от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ (официальная публикация в средствах массовой информации (далее – СМИ): «Российская газета» от 30 декабря 2004 г. № 290, «Собрание законодательства РФ» от 03 января 2005 г. № 1 (часть 1) ст. 16, «Парламентская газета» от 14 января 2005 г. № 5-6);

- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» (официальная публикация в СМИ: «Собрание законодательства РФ» от 06 октября 2003 г. № 40 ст. 3822, «Парламентская газета» от 08 октября 2003 г. № 186, «Российская газета» от 08 октября 2003 г. № 202);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (официальная публикация в СМИ: «Российская газета» от 30 июля 2012 г. № 168, «Собрание законодательства РФ» от 02 августа 2012 г. № 31 ст. 4179);

- Приказ Минстроя России от 24 января 2019 г. № 34/пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – приказ Минстроя);

- постановлением администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края от 16 июня 2016 г. № 390 «Об утверждении порядка разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (Интернет-сайт);

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, и порядок их представления.

2.7.1. В целях сноса объекта капитального строительства заявитель (уполномоченный представитель заявителя) самостоятельно подает (направляет) по своему выбору, одним из способов, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Административного регламента, уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства по форме, утвержденной приказом Минстроя России, указанному в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

2.7.1.1. Предоставляются заявителем самостоятельно:

- 1) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (за исключением объектов, указанных в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

2) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (за исключением объектов, указанных в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

3) доверенность на представление интересов заявителя (в случае подачи уведомления уполномоченным представителем заявителя);

4) документы, подтверждающие членство заявителя (для заявителя, являющегося застройщиком или техническим заказчиком) в саморегулируемой организации, за исключением случаев, указанных в частях 5 и 6 статьи 55.31. Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.7.1.2. Запрашиваются сектором архитектуры и строительства в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся документы, в случае, если заявитель не представил документы самостоятельно:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая сведения на объект капитального строительства, содержащийся в уведомлении и документах, указанных в пункте 2.7.1.1 настоящего Административного регламента;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки, или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа, в случае если заявителем является юридическое лицо;

3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки, или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа, в случае если заявителем является физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем;

4) правоустанавливающий документ на земельный участок, в случае если право собственности заявителя на объект не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенная копия такого документа.

2.7.2. По завершении сноса капитального объекта заявитель (уполномоченный представитель заявителя) самостоятельно подает (направляет) подает либо направляет по своему выбору одним из способов, предусмотренных 2.3 настоящего Административного регламента, уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства по форме, утвержденной приказом Минстроя России, указанному в пункте 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

2.8. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию. Действие настоящего подпункта не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

2.9. Ответственность за достоверность представляемых сведений возлагается на заявителя.

2.10. Запрещается требовать от заявителя:

- представление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 главы 2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ), перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ;

- представление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.11. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1) отсутствие у представителя заявителя полномочий на получение муниципальной услуги;

2) представленные уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства не соответствуют формам, утвержденным приказом Минстроя, указанным в пункте 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

3) обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;

4) направление (предоставление) уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства за пределами срока, указанного в части 12 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.7.1.1 настоящего Административного регламента, в случае запроса указанных документов сектором архитектуры и строительства у заявителя в срок, указанный в пункте 3.4.1.1 настоящего

Административного регламента.

2.13. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления и при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 10 минут.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой или мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарным правилам и нормам, иметь естественное или искусственное освещение.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, отводятся места ожидания и приема заявителей.

Места ожидания заявителей оборудуются стульями. Количество мест ожидания заявителей определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

Места приема заявителей могут быть организованы в виде отдельных кабинетов, а при отсутствии такой возможности - в виде отдельных рабочих мест для каждого специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги.

В соответствии с нормативными правовыми актами, предписывающими проведение мероприятий по обеспечению доступа маломобильных групп населения, сектор архитектуры и строительства обеспечивает комфортными условиями заявителей и должностных лиц, в том числе обеспечивает возможность реализации прав инвалидов в случае личного обращения в сектор архитектуры и строительства.

Рабочие места специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, оборудуются персональным компьютером с печатающим устройством и обеспечиваются возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на информационном стенде и официальном сайте администрации Нанайского муниципального района.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о предоставлении муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух или более заявителей не допускается.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

2.17.1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- упорядочение административных процедур и административных действий;
- устранение избыточных административных процедур и административных действий;
- соблюдение сроков предоставления услуги.

2.17.2. Предоставление муниципальной услуги предусматривает взаимодействие заявителя с должностными лицами сектора архитектуры и строительства в предоставлении муниципальной услуги:

- при непосредственном обращении заявителя с уведомлением;
- при получении заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

Непосредственное обращение заявителя (его представителя) в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не является обязательным (осуществляется по усмотрению заявителя), взаимодействие может осуществляться посредством почтовых отправлений.

Продолжительность взаимодействия не должна превышать 10 минут.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме (если соответствующая услуга предоставляется в электронной форме).

2.18.1. Предоставление муниципальных услуг в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по принципу «одного окна», согласно которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с администрацией района осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии.

2.18.2. Обеспечение возможности подачи заявителем заявления или уведомления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с использованием Портала и Единого портала.

2.18.3. Возможность получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном Интернет-портале Нанайского муниципального района, интернет-сайте МФЦ, на Портале, а также на Едином портале.

2.18.4. Обеспечение возможности получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.18.5. Обеспечение обработки и хранения персональных данных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является поступление в сектор архитектуры и строительства уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов, указанных в 2.7.1.1 настоящего Административного регламента или уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

3.2. Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация уведомлений и документов, указанных в пункте 2.7.1.1 настоящего Административного регламента;

2) рассмотрение уведомлений и документов, указанных в пункте 2.7.1.1 настоящего Административного регламента, и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Прием и регистрация уведомлений и документов, указанных в пункте 2.7.1.1 настоящего Административного регламента.

3.3.1. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию уведомления и документов, является канцелярия администрации Нанайского муниципального района (далее - канцелярия).

3.3.2. В случае подачи обращения лично в сектор архитектуры и строительства должностное лицо устанавливает личность заявителя, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени и передает в канцелярию уведомление и копии документов на регистрацию.

Канцелярия, ответственная за регистрацию уведомления регистрирует уведомление с пакетом прилагаемых документов в день обращения.

3.3.3. В случае получения заявления почтовым отправлением подтверждение о его получении и регистрации заявителю не направляется. О результатах получения уведомления заявитель может получить информацию

в секторе архитектуры и строительства способом, указанным в пункте 1.3.1 подраздела 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента.

3.3.4. В случае получения уведомления в форме электронного документа специалистом сектора и архитектуры направляется уведомление, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату его получения, а также перечень наименований файлов с указанием количества, предоставленных в электронной форме документов (файлов).

Уведомление направляется по адресу электронной почты, указанному в уведомлении (в случае если заявитель указал адрес электронной почты), в день получения сектором архитектуры и строительства уведомления.

3.3.5. Срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации уведомления - в день поступления в администрацию.

3.3.6. Результатом административной процедуры является регистрация уведомления.

3.4. Рассмотрение уведомления и документов, указанных в пункте 2.7.1.1 настоящего Административного регламента, и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Рассмотрение уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов, указанных в пункте 2.7.1.1 настоящего Административного регламента.

3.4.1.1. Сектор архитектуры и строительства в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня поступления уведомления и документов, указанных в пункте 2.7.1.1, при отсутствии основания, предусмотренного пунктом 2.12 настоящего Административного регламента:

1) проводит проверку наличия представленных документов, прилагаемых к уведомлению, на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.7.1.1 настоящего Административного регламента.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 2.7.1.1, сектор архитектуры и строительства запрашивает их у заявителя. В случае не предоставления заявителем указанных документов в срок, указанный в абзаце первом пункта 3.4.1.1 настоящего Административного регламента, сектор архитектуры и строительства отказывает в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Административного регламента;

2) специалист сектора архитектуры и строительства осуществляет подготовку и направление соответствующих межведомственных запросов, предусмотренных в пункте 2.7.1.2., и обеспечивает получение ответов на них;

3) по результатам проведенной проверки принимает одно из решений:

- обеспечивает размещение уведомления о планируемом сносе объекта капитального в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомляет о таком размещении орган регионального

государственного строительного надзора путем направления письменного уведомления;

- отказывает в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

3.4.1.2. Сектор архитектуры и строительства информирует Заявителя о принятом решении посредством направления уведомления о размещении уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомлении о таком размещении органа регионального государственного строительного надзора, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги способом, указанным в уведомлении о планируемом сносе объекта капитального строительства, в течение 10 рабочих дней со дня оказания срока, указанного в пункте 3.4.1.1 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Рассмотрение уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства

3.4.2.1. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист сектора архитектуры и строительства, в должностные обязанности которого входят рассмотрение уведомления и документов.

3.4.2.2. Специалист сектора архитектуры и строительства в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня поступления уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства, при отсутствии основания, предусмотренного пунктом 2.12 настоящего Административного регламента:

- 1) осуществляет подготовку и направление соответствующих межведомственных запросов, предусмотренных в пункте 2.7.1.2 настоящего Административного регламента, и обеспечивает получение ответов на них;

- 2) по результатам проведенной проверки принимает одно из решений:

- обеспечивает размещение уведомления в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомляет о таком размещении орган регионального государственного строительного надзора;

- отказывает в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

3.4.2.3. Сектор архитектуры и строительства информирует заявителя о принятом решении посредством направления уведомления о размещении уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомлении о таком размещении органа регионального государственного строительного надзора, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, способом, указанным в уведомлении о планируемом сносе объекта

капитального строительства, в течение 10 рабочих дней со дня оказания срока, указанного в пункте 3.4.2.2 настоящего Административного регламента.

3.5. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме:

3.5.1. При обращении в электронной форме от имени заявителя в целях получения муниципальной услуги уполномоченным представителем Заявителя должна быть представлена доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяющей усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

3.5.2. Со дня поступления уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, сектор архитектуры и строительства обязан в течение 3 дней провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - проверка квалифицированной подписи).

3.5.3. Проверка квалифицированной подписи может осуществляться сектором архитектуры и строительства самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.5.4. В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист сектора архитектуры и строительства в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки готовит уведомление об отказе в приеме к рассмотрению уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и направляет Заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с уведомлением о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомлением о завершении сноса объекта капитального строительства, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в выполнении муниципальной услуги при первичном обращении.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением регламента осуществляется в форме текущего контроля и проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением положений регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется:

- главой Нанайского муниципального района;
- первым заместителем главы администрации Нанайского муниципального района;
- заведующим сектором архитектуры и строительства.

Текущий контроль осуществляется путем согласования и подписания документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

4.3. Полнота и качество предоставления муниципальной услуги контролируются должностными лицами, указанными в пункте 4.2 настоящего регламента, посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановая проверка проводится не реже одного раза в год.

Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение заявителя в установленном порядке с жалобой на нарушение настоящего регламента.

Проведение внеплановых проверок осуществляется по мере поступления жалоб от заявителей на действия (бездействие) должностных лиц администрации района.

4.4. По результатам контрольных мероприятий должностными лицами, указанными в пункте 4.2 настоящего регламента, даются указания по устранению выявленных нарушений, и контролируется их выполнение.

4.5. Уполномоченные должностные лица несут в соответствии с действующим законодательством ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра,

работника многофункционального центра,
а также организаций, предусмотренных
частью 1.1 статьи 16 Федерального закона
от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, или их работников

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ, или их работников.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской

Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не

указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, Единого портала либо Портала, а также

может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении

допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, или преступления должностное лицо, специалист, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

11. Действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего регламента, могут быть обжалованы заявителями в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.



Заведующий сектором
архитектуры и строительства

Е.О. Ридель

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Прием уведомления о
планируемом сносе объекта
капитального строительства,
уведомления о завершении сноса
объекта капитального строительства,
расположенного на территории
Нанайского муниципального района
Хабаровского края

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Прием уведомления о
планируемом сносе объекта
капитального строительства,
уведомления о завершении сноса
объекта капитального строительства,
расположенного на территории
Нанайского муниципального района
Хабаровского края»

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» я (далее – Субъект),

_____ (Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) полностью)

_____ серия _____ № _____ выдан _____

_____ вид документа, удостоверяющего личность

_____ (кем и когда)

проживающий (ая) по адресу:

_____ даю свое согласие администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее – Оператор), на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с и. 4 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Прием уведомления о
планируемом сносе объекта
капитального строительства,
уведомления о завершении сноса
объекта капитального строительства,
расположенного на территории
Нанайского муниципального района
Хабаровского края

Главе Нанайского
муниципального района

Форма

Уведомление о планируемом сносе объекта
капитального строительства

"23" декабря 2020 г.

Администрация Нанайского муниципального района Хабаровского края
(наименование органа местного самоуправления поселения, 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 _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
застройщиком или техническим
заказчиком является юридическое
лицо)

М.П.
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются:

(документы в соответствии с частью 10 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133, 5135)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Прием уведомления о
планируемом сносе объекта
капитального строительства,
уведомления о завершении сноса
объекта капитального строительства,
расположенного на территории
Нанайского муниципального района
Хабаровского края

Главе Нанайского
муниципального района

Форма

Уведомление
о завершении сноса объекта капитального строительства

"23" декабря 20 20г.

Администрация Нанайского муниципального района Хабаровского края
(наименование органа местного самоуправления поселения, городского
округа по месту нахождения земельного участка, на котором располагался
сносенный 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 _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
застройщиком или техническим
заказчиком является юридическое
лицо)
М.П.
(при наличии)