



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.11.2021

№ 1072

Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом градостроительства и архитектуры администрации города Перми муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. № 2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления»

администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления департаментом градостроительства и архитектуры администрации города Перми муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

2. Департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми обеспечить:

размещение информации о муниципальной услуге «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – муниципальная услуга) в Реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) администрацией города Перми, в установленном администрацией города Перми порядке в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления;

разработку технологической схемы оказания муниципальной услуги, переданной для оказания в государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), и ее направление в адрес МФЦ в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления;



внесение сведений о муниципальной услуге в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» в течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента земельных отношений администрации города Перми Гонцову Е.Н.

Глава города Перми



А.Н. Дёмкин

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления департаментом градостроительства
и архитектуры администрации города Перми муниципальной услуги
«Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального
строительства и уведомления о завершении сноса
объекта капитального строительства»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления департаментом градостроительства и архитектуры администрации города Перми муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги в администрации города Перми.

Положения настоящего Административного регламента не распространяются на случаи сноса объекта капитального строительства в целях строительства нового объекта капитального строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители, являющиеся застройщиками или техническими заказчиками в соответствии со статьей 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – Заявитель).

От имени граждан могут выступать Заявителями:

лица, достигшие совершеннолетия;

представители, действующие в силу полномочий, основанных на законе, доверенности или договоре.

От имени юридического лица или индивидуального предпринимателя могут выступать Заявителями:

лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, – департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми (далее – Департамент).

Место нахождения Департамента: 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, д. 15.

График работы Департамента:

понедельник-четверг: с 09.00 час. до 18.00 час.;

пятница: с 09.00 час. до 17.00 час.;

перерыв: с 12.00 час. до 12.48 час.

1.4. Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства или уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства

(далее – Уведомление о планируемом сносе / о завершении сноса) по формам, утвержденным Приказом Министерством строительства Российской Федерации от 24.01.2019 № 34 / пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства», на предоставление муниципальной услуги может быть подано следующим способом:

доставкой по почте по адресу, указанному в пункте 1.3 настоящего Административного регламента;

через государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии. Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории города Перми и Пермского края, содержится на официальном сайте МФЦ <http://mfc-perm.ru>;

в электронном виде:

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг «Услуги и сервисы Пермского края» (далее – Региональный портал);

с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности Пермского края (далее – ГИСОГД) (со дня предоставления Департаменту доступа к ГИСОГД).

Муниципальная услуга доступна для предоставления в электронном виде на всей территории Российской Федерации.

1.5. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1.5.1. в Департаменте:

при личном обращении;

на информационных стендах;

по телефонам;

по письменному заявлению;

по электронной почте: dga@gorodperm.ru;

1.5.2. в МФЦ:

при личном обращении;

по телефонам;

1.5.3. на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://www.gorodperm.ru>;

1.5.4. на Едином портале <http://www.gosuslugi.ru>;

1.5.5. на Региональном портале <http://uslugi.permkrai.ru>.

1.5.6. в ГИСОГД.

1.6. На информационных стендах Департамента размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента при предоставлении муниципальной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие рассмотрение Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса;

режим приема Заявителей должностными лицами Департамента.

1.7. На официальном сайте размещаются следующие сведения:

текст настоящего Административного регламента;

форма Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса;

технологическая схема предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента при предоставлении муниципальной услуги, утвержденный правовым актом администрации города Перми.

1.8. На Едином портале размещаются следующие сведения:

способы подачи Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса;

способы получения результата;

стоимость и порядок оплаты;

сроки оказания услуги;

категории получателей услуги;

основания для оказания услуги, основания для отказа в предоставлении услуги;

результат оказания услуги;

контакты;

документы, необходимые для получения услуги;

документы, предоставляемые по завершении оказания услуги;

сведения о муниципальной услуге;

порядок обжалования;

межведомственное взаимодействие;

нормативные правовые акты;

Административный регламент;

административные процедуры;

показатели доступности и качества.

1.9. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по телефону: (342) 212-50-78.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей специалисты Департамента 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 и должности специалиста, принявшего звонок. При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.10. Информирование Заявителей о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется:

специалистами Департамента по указанному в пункте 1.9 настоящего Административного регламента номеру телефона;

специалистами МФЦ при личном обращении Заявителей, по указанным в пункте 1.4 телефонным номерам, в случае если Уведомление о планируемом сносе / о завершении сноса было подано через МФЦ;

через публичный портал информационной системы обеспечения градостроительной деятельности города Перми <https://isogd.gorodperm.ru>;

через Единый портал, Региональный портал, ГИСОГД, в случае если Уведомление о планируемом сносе / о завершении сноса было подано через Единый портал, Региональный портал, ГИСОГД.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга – направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства

Муниципальная услуга включает в себя следующие подуслуги:

1) направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства;

2) направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства;

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Департаментом.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства или уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (далее – Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса);

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги – 7 рабочих дней со дня регистрации в Департаменте Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса с представленными документами, указанными в пунктах 2.6.1, 2.7.1 настоящего Административного регламента.

В случае направления Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала, ГИСОГД к Уведомлению о планируемом сносе / о завершении сноса необходимо прикрепить отсканированные документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.7.1 настоящего Административного регламента. В течение 7 календарных дней после направления электронного Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса и отсканированных документов Заявителем должны быть представлены оригиналы документов, указанные в пунктах 2.6.1, 2.7.1 настоящего Административного регламента, в соответствии с графиком приема и регистрации заявлений, указанным в пункте 2.19.3 настоящего Административного регламента. При этом срок оказания муниципальной услуги исчисляется со дня представления оригиналов документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.7.1 настоящего Административного регламента.

Срок приостановления муниципальной услуги не установлен действующим законодательством.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (вместе с «Правилами разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)», «Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», «Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»);

постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (вместе с «Требованиями к федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»);

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 апреля 2019 г. № 509 «Об утверждении требований к составу и содержанию проекта организации работ по сносу объекта капитального строительства»;

приказ Министерством строительства Российской Федерации 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»;

решение Пермской городской Думы от 27 сентября 2011 г. № 193 «О создании департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае направления уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (далее – Уведомление о планируемом сносе):

2.6.1. Уведомление о планируемом сносе и документы, установленные частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и представляемые Заявителем лично:

а) направленное в Департамент Уведомление о планируемом сносе в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту либо в электронном виде посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале, Региональном портале, ГИСОГД;

б) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (паспорт), за исключением случая подачи Уведомления о планируемом сносе посредством Единого портала, Регионального портала, ГИСОГД;

в) копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, а также удостоверяющего его личность (за исключением случая подачи Уведомления о планируемом сносе посредством Единого портала, Регионального портала, ГИСОГД) в случае, если интересы Заявителя представляет представитель Заявителя;

г) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

д) решения, определения и постановления судов общей юрисдикции и арбитражных судов;

е) документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, переданные на постоянное хранение государственные или муниципальные архивы.

Решения, определения и постановления судов общей юрисдикции и арбитражных судов; документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, переданные на постоянное хранение государственные или муниципальные архивы, предоставляются Заявителем самостоятельно исключительно в случае, когда права на земельный участок и (или) объект капитального строительства не зарегистрированы в ЕГРН;

ж) решение суда о сносе объекта капитального строительства либо о наличии обязательства по сносу самовольной постройки в соответствии с земельным законодательством (при наличии);

документы, являющиеся результатом услуг необходимых и обязательных, включенных в соответствующий перечень, утвержденный решением Пермской городской Думы от 25 марта 2014 г. № 70 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг функциональными и территориальными органами администрации города Перми»;

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

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

В случае указания в Уведомлении о планируемом сносе необходимости получения результата муниципальной услуги в форме электронного документа на электронном носителе к Уведомлению о планируемом сносе прикладывается электронный носитель (CD, DVD, USB-накопитель);

2.6.2. сведения и документы, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия:

а) выписка из ЕГРН на объекты недвижимости;

б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ);

в) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП);

г) решение территориального органа администрации города Перми о сносе самовольной постройки;

Заявитель вправе представить указанные документы в Департамент по собственной инициативе.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае направления уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (далее – Уведомление о завершении сноса):

2.7.1. Уведомление о завершении сноса и документы, установленные частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и представляемые Заявителем лично:

а) направленное в Департамент Уведомление о завершении сноса в письменной форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту либо в электронном виде посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале, Региональном портале, ГИСОГД;

б) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (паспорт), за исключением случая подачи Уведомления о завершении сноса посредством Единого портала, Регионального портала, ГИСОГД;

в) копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, а также удостоверяющего его личность (за исключением случая подачи Уведомления о завершении сноса посредством Единого портала, Регионального портала, ГИСОГД) в случае, если интересы Заявителя представляет представитель Заявителя;

г) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

д) решения, определения и постановления судов общей юрисдикции и арбитражных судов;

е) документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, переданные на постоянное хранение государственные или муниципальные архивы.

Решения, определения и постановления судов общей юрисдикции и арбитражных судов, документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, переданные на постоянное хранение государственные или муниципальные архивы, предоставляются Заявителем самостоятельно исключительно в случае, когда права на земельный участок и (или) объект капитального строительства не зарегистрированы в ЕГРН.

В случае указания в Уведомлении о завершении сноса необходимости получения результата муниципальной услуги в форме электронного документа на электронном носителе к Уведомлению о завершении сноса прикладывается электронный носитель (CD, DVD, USB-накопитель);

2.7.2. сведения и документы, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия:

- а) выписка из ЕГРН на объекты недвижимости;
- б) выписка из ЕГРЮЛ;
- в) выписка из ЕГРИП;
- г) Уведомление о планируемом сносе.

Заявитель вправе представить указанные документы в Департамент по собственной инициативе.

2.8. Департамент не вправе требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса с представленными документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, либо отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Требования к оформлению и подаче Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса с представленными документами, предоставляемыми Заявителем:

2.9.1. требования к оформлению:

фамилия, имя и отчество (при наличии) Заявителя, его адрес указаны полностью и без ошибок;

отсутствие подчисток, приписок и исправлений текста, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

отсутствие повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

документы в установленных законодательством случаях удостоверены необходимым способом, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

2.9.2. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к Уведомлению о планируемом сносе / о завершении сноса, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Основания для возврата Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса с представленными документами не предусмотрены действующим законодательством.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

у Департамента отсутствуют полномочия по предоставлению запрашиваемой муниципальной услуги;

неполное заполнение формы Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса;

Уведомление о планируемом сносе / о завершении сноса и указанные в пунктах 2.6.1, 2.7.1 настоящего Административного регламента документы не соответствуют требованиям, установленным пунктами 2.9.1, 2.9.2 настоящего Административного регламента;

непредставление Заявителем в срок, установленный абзацем вторым пункта 2.4 настоящего Административного регламента, оригиналов документов, в случае если Уведомление о планируемом сносе / о завершении сноса с представленными документами, указанными в пунктах 2.6.1, 2.7.1 настоящего Административного регламента, направлялись в электронном виде посредством Единого портала, Регионального портала, ГИСОГД.

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

Уведомление о планируемом сносе / о завершении сноса подано лицом, не уполномоченным на совершение такого рода действий;

отсутствие документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.7.1 настоящего Административного регламента.

2.13. Основания для приостановления муниципальной услуги не предусмотрены действующим законодательством.

2.14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса и получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.16. Уведомление о планируемом сносе / о завершении сноса с представленными документами, поступившие в Департамент, подлежат обязательной регистрации в срок не более 1 рабочего дня со дня поступления Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса с представленными документами в Департамент.

Уведомление о планируемом сносе / о завершении сноса с представленными документами, поступившие в Департамент после 16:00 часов, регистрируется следующим днем за днем поступления Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса с представленными документами в Департамент.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.17.1. вход в здание, в котором располагается Департамент, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Департамента;

2.17.2. место для оказания муниципальной услуги должно быть оборудовано мебелью, обеспечивающей Заявителю возможность ожидания приема (предоставления муниципальной услуги):

места для ожидания Заявителями приема должны быть оборудованы скамьями, стульями;

места для заполнения документов должны быть оборудованы скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

2.17.3. в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещаются информационные стенды, имеющие карманы формата А4, заполняемые образцами заявлений о предоставлении муниципальной услуги с разбивкой по типу Заявителя, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сроки предоставления, сроки административных процедур, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Допускается оформление в виде тематической папки. Заявителю отводится специальное место, оснащенное письменными принадлежностями (бумага, ручка), для возможности оформления Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса;

2.17.4. в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются инвалидам и иным маломобильным группам населения следующие условия доступности:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории, прилегающей к зданию Департамента;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Департамент, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости с помощью муниципальных служащих Департамента;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

обеспечение допуска в Департамент собаки-проводника.

2.18. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса через Единый портал, Региональный портал, ГИСОГД или МФЦ.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

количество взаимодействий Заявителя со специалистами Департамента:

не должно превышать одного раза при подаче Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса и документов в электронном виде посредством Единого портала, Регионального портала, ГИСОГД в случае, когда результат предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю на почтовый адрес либо в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, ГИСОГД, указанные в Уведомлении о планируемом сносе / о завершении сноса;

отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на действия (бездействие) специалистов Департамента, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги.

2.19. Иные требования и особенности предоставления муниципальной услуги:

2.19.1. при отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением случая подачи Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса в электронном виде), Уведомление о планируемом сносе / о завершении сноса с представленными документами, необходимыми для получения муниципальной услуги, возвращаются Заявителю. В этом случае Уведомление о планируемом сносе / о завершении сноса с представленными документами считается ненаправленным;

2.19.2. получение Заявителями муниципальной услуги в электронном виде обеспечивается в следующем объеме:

обеспечение возможности для Заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять Уведомление о планируемом сносе / о завершении сноса с представленными документами в электронном виде посредством Единого портала, Регионального портала, ГИСОГД;

обеспечение возможности для Заявителей осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала, Регионального портала, ГИСОГД, публичного портала информационной системы обеспечения градостроительной деятельности города Перми <https://isogd.gorodperm.ru>;

2.19.3. Заявитель вправе в течение срока предоставления муниципальной услуги подать Заявление об оставлении Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса без рассмотрения путем личного обращения в Департамент в соответствии с графиком приема и регистрации заявлений:

понедельник-четверг: с 09.00 час. до 16.00 час.;

пятница: с 09.00 час. до 12.00 час.;

перерыв: с 12.00 час. до 13.00 час.;

технические перерывы: с 10.45 час. до 11.00 час., с 15.00 час. до 15.15 час.

Заявление представляется в месте приема документов: г. Пермь, ул. Сибирская, 15, цокольный этаж, кабинет 003.

В случае поступления Заявления об оставлении Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса без рассмотрения оказание муниципальной услуги прекращается без принятия решения, представленные документы для получения муниципальной услуги возвращаются Заявителю (за исключением случая подачи Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса в электронном виде);

2.19.4. прием оригиналов документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.7.1 настоящего Административного регламента, в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 2.4 настоящего Административного регламента, осуществляется в Департаменте в соответствии с графиком, указанным в пункте 2.19.3 настоящего Административного регламента.

Оригиналы документов, предусмотренные пунктами 2.6.1, 2.7.1 настоящего Административного регламента, представляются в месте приема документов: г. Пермь, ул. Сибирская, 15, цокольный этаж, кабинет 003.

III. Административные процедуры

3.1. Направление Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса:

3.1.1. предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса с представленными документами;

проверка необходимых документов на соответствие требованиям законодательства, подготовка и направление межведомственного запроса документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно, подготовка проекта извещения о приеме Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса (проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

подписание извещения о приеме Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги), размещение Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности города Перми (далее – ИСОГД) и уведомление о таком размещении орган регионального государственного строительного надзора;

направление извещения о приеме Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

3.1.2. прием и регистрация Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса с представленными документами:

3.1.2.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление в отдел приема-выдачи документов управления по общим вопросам Департамента Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса с представленными документами, указанными в пунктах 2.6.1, 2.7.1 настоящего Административного регламента;

3.1.2.2. прием и регистрацию Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса с представленными документами осуществляет специалист, ответственный за прием;

3.1.2.3. специалист, ответственный за прием, осуществляет проверку поступивших Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса с представленными документами на наличие / отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента;

3.1.2.4. в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием, регистрирует Уведомление о планируемом сносе / о завершении сноса с представленными документами, а в случае наличия таких оснований принимает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, с указанием всех оснований, выявленных в ходе проверки поступившего Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса с представленными документами;

3.1.2.5. в случае подачи Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса в электронном виде посредством Единого портала решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется Заявителю в личный кабинет на Едином портале по интерактивной форме, реализованной на Едином портале, в виде электронного документа;

3.1.2.6. результатом административной процедуры является прием и регистрация Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса с представленными документами с присвоением регистрационного номера и последующей передачей в отдел ведения ИСОГД управления информационного обеспечения градостроительной деятельности Департамента (далее – Отдел), либо отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.1.2.7. максимальный срок административной процедуры – не более 1 рабочего дня со дня поступления Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса с представленными документами в Департамент;

3.1.3. проверка необходимых документов на соответствие требованиям законодательства, подготовка и направление межведомственного запроса документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно, подготовка проекта извещения о приеме Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса (проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги):

3.1.3.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление зарегистрированного Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса с представленными документами в Отдел.

Начальник Отдела определяет ответственного специалиста из числа сотрудников Отдела и передает ему поступившее Уведомление о планируемом сносе / о завершении сноса с представленными документами;

3.1.3.2. ответственный специалист:

осуществляет проверку на отсутствие оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Административного регламента, в том числе на соответствие требованиям законодательства, пунктам 2.6.1, 2.7.1 настоящего Административного регламента;

не позднее дня, следующего за днем поступления от должностного лица Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса с представленными документами, подготавливает и направляет межведомственный запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно. Выполнение межведомственного запроса осуществляется в сроки, предусмотренные законодательством. Результатом подготовки и направления межведомственного запроса является получение запрашиваемых документов либо отказ в их представлении;

в случае непредставления Заявителем документов, указанных в подпунктах «з», «и» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель запрашивает их у Заявителя путем направления письменного уведомления, в том числе на адрес электронной почты либо по телефону, указанным в Уведомлении о планируемом сносе / о завершении сноса. В случае непредставления Заявителем указанных документов в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня регистрации Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса с представленными документами в Департаменте, ответственный специалист отказывает в предоставлении муниципальной услуги, на основании пункта 2.12 настоящего Административного регламента;

по результатам проверки Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса с представленными документами, подготовки и направления межведомственного запроса документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно, ответственный специалист подготавливает проект извещения о приеме Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту;

при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Административного регламента, ответственный специалист подготавливает проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту либо в электронном виде посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале;

при подготовке проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственный специалист указывает на все установленные в ходе проверки документов основания для отказа, предусмотренные пунктом 2.12 настоящего Административного регламента, с мотивированным их обоснованием;

ответственный специалист несет персональную ответственность за принятое решение о подготовке проекта извещения о приеме Уведомления о планируемом

сносе / о завершении сноса (проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги), в том числе за правильность его оформления;

3.1.3.3. подготовленный проект извещения о приеме Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса (проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) ответственный специалист передает (направляет) на подпись должностному лицу Департамента, уполномоченному на подписание извещения о приеме Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) (далее – должностное лицо);

3.1.3.4. результатом административной процедуры является подготовленное и переданное (направленное) на подпись должностному лицу извещение о приеме Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

3.1.3.5. максимальный срок административной процедуры – не более 4 рабочих дней со дня поступления Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса с представленными документами ответственному специалисту;

3.1.4. подписание извещения о приеме Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги), размещение Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса в ИСОГД и уведомление о таком размещении орган регионального государственного строительного надзора;

3.1.4.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление проекта извещения о приеме Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса (проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) должностному лицу на подписание;

3.1.4.2. должностное лицо рассматривает проект извещения о приеме Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса (проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) на соответствие утвержденной форме, действующему законодательству, а также документам, на основании которых он подготовлен.

При наличии замечаний должностного лица, не позволяющего согласовать проект извещения о приеме Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса (проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги), должностное лицо возвращает его ответственному специалисту для устранения замечаний.

Замечания подлежат устранению ответственным специалистом в тот же день.

При отсутствии замечаний должностное лицо осуществляет подписание извещения о приеме Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) и передает ответственному специалисту для размещения Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса в ИСОГД и уведомления о таком размещении орган регионального государственного строительного надзора;

3.1.4.3. ответственный специалист:

размещает Уведомление о планируемом сносе и документы, указанные подпунктах «з», «и» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, либо Уведомление о завершении сноса в ИСОГД и уведомляет о таком размещении орган регионального государственного строительного надзора;

передает в отдел приема-выдачи документов управления по общим вопросам Департамента извещение о приеме Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) для направления Заявителю;

3.1.4.4. результатом административной процедуры является подписанное и переданное в отдел приема-выдачи документов управления по общим вопросам Департамента извещение о приеме Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги), а также размещение Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса в ИСОГД и уведомление о таком размещении орган регионального государственного строительного надзора;

3.1.4.5. максимальный срок административной процедуры – не более 1 рабочего дня со дня поступления извещения о приеме Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) должностному лицу на подписание;

3.1.5. направление извещения о приеме Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги):

3.1.5.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление подписанного извещения о приеме Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) специалисту отдела, ответственному за выдачу документов.

Извещение о приеме Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) ответственным специалистом представляется специалисту отдела, ответственному за выдачу документов, не позднее 10.00 час. рабочего дня, следующего за последним днем подписания извещения о приеме Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

3.1.5.2. специалист отдела, ответственный за выдачу документов:

направляет способом, определенным Заявителем в Уведомлении о планируемом сносе / о завершении сноса (через Единый портал, Региональный портал, ГИСОГД; МФЦ, посредством почтовой связи, в Департаменте) подписанное извещение о приеме Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги), зарегистрированное ответственным специалистом на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица (через Единый портал, Региональный портал, ГИСОГД);

в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляет через МФЦ, посредством почтовой связи либо выдает в Департаменте представленные Заявителем документы для получения муниципальной услуги;

3.1.5.3. результатом административной процедуры является направление способом, определенным Заявителем в Уведомлении о планируемом сносе / о завершении сноса, извещения о приеме Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

В случае подачи Заявителем Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса с представленными документами через Единый портал, Региональный

портал, ГИСОГД результат предоставления услуги направляется Заявителю в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, ГИСОГД в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица.

В случае указания в Уведомлении о планируемом сносе / о завершении сноса о необходимости получения результата муниципальной услуги в форме электронного документа на электронном носителе результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, в одном экземпляре выдается Заявителю на электронном носителе.

В случае неполучения Заявителем результата муниципальной услуги в Департаменте результат муниципальной услуги хранится в отделе приема-выдачи документов управления по общим вопросам Департамента до востребования;

3.1.5.4. максимальный срок административной процедуры – не более 1 рабочего дня следующего за днем подписания и передачи специалисту, ответственному за выдачу документов, извещения о приеме Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

3.1.6. блок-схема административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведена в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Формы контроля:

текущий контроль;
плановые проверки;
внеплановые проверки.

4.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента осуществляется начальником Департамента путем анализа еженедельных отчетов, содержащих сведения о соблюдении (нарушении) сроков предоставления муниципальной услуги.

4.3. Плановые проверки проводятся уполномоченным должностным лицом (структурным подразделением) не реже 1 раза в год на основании письменного или устного поручения начальника Департамента, в случае если полномочия по подписанию результата предоставления муниципальной услуги переданы от начальника Департамента иному должностному лицу.

При проведении проверки должны быть установлены следующие показатели:

количество предоставленных муниципальных услуг за контрольный период;
количество муниципальных услуг, предоставленных с нарушением сроков, в разрезе административных процедур.

При проведении проверки осуществляется выборочная проверка предоставления муниципальной услуги по конкретным заявлениям с целью оценки полноты и качества предоставленной муниципальной услуги.

По результатам проверки при наличии выявленных нарушений могут быть подготовлены предложения, направленные на устранение выявленных нарушений, высказаны рекомендации по совершенствованию административных процедур.

4.4. Внеплановые проверки проводятся по жалобам Заявителей на основании письменного или устного поручения начальника Департамента.

4.5. Должностные лица, муниципальные служащие Департамента, осуществляющие исполнение административных процедур, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации в установленном законном порядке при условии, что она не является конфиденциальной, а также в иных формах, не противоречащих требованиям действующего законодательства.

V. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих осуществляется в досудебном (внесудебном) и судебном порядках.

5.2. Обжалование в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных и территориальных органов администрации города Перми, должностных лиц и муниципальных служащих функциональных и территориальных органов администрации города Перми при предоставлении муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Перми.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента может быть подана в антимонопольный орган в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.

5.3. Действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Департамента и решения, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы Заявителем в арбитражном суде или суде общей юрисдикции по месту нахождения ответчика в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления департаментом
градостроительства и архитектуры
администрации города Перми
муниципальной услуги
«Направление уведомления
о планируемом сносе объекта
капитального строительства
и уведомления о завершении сноса
объекта капитального
строительства»

Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства

« ___ » _____ 20__ г.

В департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми

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:

Результат муниципальной услуги прошу направить следующим способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), региональный портал государственных и муниципальных услуг «Услуги и сервисы Пермского края», государственную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности Пермского края или нарочным в департаменте градостроительства и архитектуры администрации города Перми или через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением я _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

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

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

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 2
к Административному регламенту
предоставления департаментом
градостроительства и архитектуры
администрации города Перми
муниципальной услуги
«Направление уведомления
о планируемом сносе объекта
капитального строительства
и уведомления о завершении сноса
объекта капитального
строительства»

Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства

« ___ » _____ 20__ г.

В департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми

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,

(кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии))

указанного в уведомлении о планируемом сносе объекта капитального строительства

от « » 20 г.
(дата направления)

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

Результат муниципальной услуги прошу направить следующим способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), региональный портал государственных и муниципальных услуг «Услуги и сервисы Пермского края», государственную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности Пермского края или нарочным в департаменте градостроительства и архитектуры администрации города Перми или через многофункциональный центр)
Настоящим уведомлением я _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления департаментом
градостроительства и архитектуры
администрации города Перми
муниципальной услуги
«Направление уведомления
о планируемом сносе объекта
капитального строительства
и уведомления о завершении сноса
объекта капитального
строительства»

(наименование органа, уполномоченного на принятие решения)

Кому: _____
(сведения о Заявителе (представителе Заявителя))

Контактные данные: _____

_____ (почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги

от _____ № _____
(дата регистрации решения) (номер решения)

На основании поступившего Заявления (уведомления)

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставле-
ния муниципальной услуги, на основании: _____

Дополнительно информируем: _____.

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

(Ф.И.О. должность лица, уполномоченного
на принятие решения)

(подпись)

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления департаментом
градостроительства и архитектуры
администрации города Перми
муниципальной услуги
«Направление уведомления
о планируемом сносе объекта
капитального строительства
и уведомления о завершении сноса
объекта капитального
строительства»

(наименование органа, уполномоченного на принятие решения)

Кому: _____

ИЗВЕЩЕНИЕ
о приеме Уведомления о планируемом сносе объекта
капитального строительства / Уведомления о завершении сноса объекта
капитального строительства

« ___ » _____ 20 ___ г.

№ _____

По результатам рассмотрения Уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства / Уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (нужное подчеркнуть), принято решение о его приеме.

Дополнительно информируем: _____.

(дата)

(подпись)

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления департаментом
градостроительства и архитектуры
администрации города Перми
муниципальной услуги
«Направление уведомления
о планируемом сносе объекта
капитального строительства
и уведомления о завершении сноса
объекта капитального
строительства»

(наименование органа, уполномоченного на принятие решения)

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

« ___ » _____ 20 ___ г.

№ _____

На основании поступившего уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства / о завершении сноса объекта капитального строительства (нужное подчеркнуть), зарегистрированного от « ___ » _____ г. № _____ принято решение об отказе в предоставлении услуги на основании: _____

Дополнительно информируем: _____

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

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

(дата)

(подпись)

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления департаментом
градостроительства и архитектуры
администрации города Перми
муниципальной услуги
«Направление уведомления
о планируемом сносе объекта
капитального строительства
и уведомления о завершении сноса
объекта капитального
строительства»

БЛОК-СХЕМА
прохождения административных процедур при предоставлении
муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе
объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса
объекта капитального строительства»

прием и регистрация Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса
с представленными документами / отказ в приеме документов – не более 1 рабо-
чего дня



проверка необходимых документов на соответствие требованиям законода-
тельства; подготовка и направление межведомственного запроса документов;
подготовка извещения о приеме Уведомления
о планируемом сносе (решения об отказе в предоставлении муниципальной
услуги) – не более 4 рабочих дней



подписание извещения о приеме Уведомления
о планируемом сносе (решения об отказе в предоставлении муниципальной
услуги); размещение Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса в
информационной системе обеспечения градостроительной деятельности города
Перми и уведомление о таком размещении орган регионального государствен-
ного строительного надзора – не более 1 рабочего дня



направление извещения о приеме Уведомления о планируемом сносе / о за-
вершении сноса (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) –
не более 1 рабочего дня

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к проекту постановления администрации города Перми
«Об утверждении Административного регламента предоставления
департаментом градостроительства и архитектуры администрации города
Перми муниципальной услуги «Направление уведомления
о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления
о завершении сноса объекта капитального строительства»
(далее – проект Административного регламента, проект постановления)

Настоящий проект Административного регламента разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными постановлением администрации города Перми от 30.12.2013 № 1270, распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления» и с учетом описания целевого состояния муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства», утвержденного в перечне поручений заместителя председателя Правительства Российской Федерации по итогам совещания с региональными руководителями цифровой трансформации от 23.07.2021 № ДЧ-П10-9941.

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р утвержден Перечень типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления (далее – Перечень).

Пунктом 8 Перечня предусмотрена услуга «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

Указанная услуга отнесена к массовым социально значимым услугам (далее - МСЗУ) приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.11.2020 № 600 «Об утверждении

методик расчета целевых показателей национальной цели развития Российской Федерации «Цифровая трансформация».

Поручением заместителя председателя Правительства Российской Федерации по итогам совещания с региональными руководителями цифровой трансформации от 23.07.2021 № ДЧ-П10-9941 утверждено, в том числе, Описание целевого состояния муниципальной услуги.

Протоколом аппаратного совещания Главы города Перми от 18.10.2021 № 27а поручено разработать (актуализировать) административные регламенты предоставления массовых социально значимых услуг в соответствии с реализованными на Едином портале государственных и муниципальных услуг интерактивными формами массовых социально значимых услуг и процессами предоставления услуг на Портале государственных сервисов.

Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в орган местного самоуправления регламентировано статьей 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Согласно статье 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, утверждается нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления - в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг.

В соответствии с пунктом 3.2.1.11 решения Пермской городской Думы от 27.09.2011 № 193 «О создании департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми» департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми (далее – департамент) осуществляет проверку наличия документов, прилагаемых к уведомлению о планируемом сносе объекта капитального строительства, обеспечивает размещение уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и прилагаемых к нему документов, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомляет о таком размещении орган регионального государственного строительного надзора в установленном действующим законодательством порядке.

В этой связи подготовлен проект Административного регламента предоставления департаментом муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

Проект Административного регламента услуги определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги в департаменте, устанавливает круг заявителей, перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования, сроки и последовательность административных процедур при осуществлении полномочий департаментом.

Составной частью проекта Административного регламента являются формы уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства, извещение о приеме Уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства/Уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства, форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также блок-схема прохождения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, отражающая последовательность действий и сроки при предоставлении муниципальной услуги.

Проект постановления является нормативным правовым актом и вступает в силу со дня его официального опубликования.

Требуется направление Проекта постановления в прокуратуру города Перми.

В соответствии с частью IV Положения о порядке проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов и нормативных правовых актов в администрации города Перми, утвержденного постановлением администрации города Перми от 01.02.2010 № 24, в отношении проекта постановления проведена независимая антикоррупционная экспертиза, проект постановления был размещен в период с 09.11.2021 по 15.11.2021 на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Замечаний и предложений к указанному проекту не поступило.

Согласно Порядку проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденному постановлением администрации города Перми от 30.12.2013 № 1270, проект постановления в целях проведения независимой экспертизы в период с 09.11.2021 по 23.11.2021 был размещен на официальном сайте

муниципального образования города Пермь. По результатам проведения независимой экспертизы замечания (предложения) не поступали.

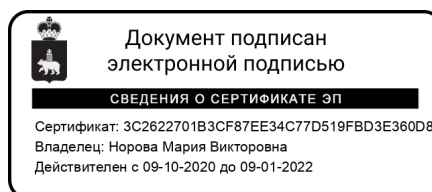
Также в соответствии с Порядком проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, утвержденным постановлением администрации города Перми от 25.12.2014 № 1041, в отношении проекта постановления проведена оценка регулирующего воздействия.

Согласно заключению об оценке регулирующего воздействия проекта правового акта от 23.11.2021 установлено, что положений, которые вводят избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и экономической деятельности на территории города Перми или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и экономической деятельности и бюджета города Перми, в проекте правового акта не выявлено.

Проект постановления не является документом стратегического планирования, поэтому не требуется проведение общественного обсуждения.

Принятие данного проекта постановления не повлечет дополнительных расходов из бюджета города Перми.

Начальник департамента
градостроительства и архитектуры
администрации города Перми



М.В. Норова