



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ АНАПА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23.06.2026

№ 1403

г. Анапа

**Об утверждении административного регламента
предоставления администрацией муниципального
образования город-курорт Анапа 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», постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 22 марта 2022 г. № 588 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальных услуг», в целях повышения качества и доступности оказания муниципальных услуг администрацией муниципального образования город-курорт Анапа п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – административный регламент) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Хандошко Я.В.):

- 1) обеспечить исполнение административного регламента;
- 2) обеспечить размещение административного регламента в информационной системе, обеспечивающей ведение реестра муниципальных услуг;
- 3) привести должностные инструкции специалистов управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Анапа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в соответствие с административным регламентом.

3. Управлению по взаимодействию со средствами массовой информации

администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Родина О.А.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации.

4. Управлению территориальной безопасности администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Пападопулос А.Н.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава
муниципального образования
город-курорт Анапа



С.Б. Маслова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

город-курорт Анапа

от 23.06.2026 № 1403

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления администрацией муниципального
образования город-курорт Анапа муниципальной
услуги «Направление уведомления о планируемом сносе
объекта капитального строительства и
уведомления о завершении сноса объекта
капитального строительства»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – муниципальная услуга). Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к регламенту.

1.1.2. Положения регламента не распространяются на случаи сноса объекта капитального строительства в целях строительства нового объекта капитального строительства, реконструкции объекта капитального строительства (для указанных случаев снос объекта капитального строительства осуществляется в порядке, установленном главой 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, являющиеся застройщиками или техническими заказчиками в соответствии с градостроительным законодательством Российской Федерации (далее – заявители).

1.2.2. С запросом вправе обратиться представитель заявителя, действующий на основании документа, подтверждающего его полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, Портал).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования город-курорт Анапа (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу) в лице управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – уполномоченный орган).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги может участвовать государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ).

2.2.3. В процессе предоставления муниципальной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

Межрайонной инспекцией федеральной налоговой службы России № 20 по Краснодарскому краю;

филиалом публично-правовой компании «Роскадастр» по Краснодарскому краю;

управлением имущественных отношений администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

2.2.4. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. В случае предоставления муниципальной услуги:

письмо о размещении уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и прилагаемых к нему документов либо уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее – ГИСОГД);

уведомление органа государственного строительного надзора Краснодарского края о размещении уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и прилагаемых к нему документов либо уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в ГИСОГД путем направления соответствующего письма;

письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1.2. В случае исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;

уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

2.3.1.3. В случае выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги:

дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

уведомление об отказе в выдаче дубликата.

Результат предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить по его выбору, за исключением случая обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала, на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью:

2.3.2.1. В случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ.

2.3.2.2. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в уполномоченный орган – непосредственно в уполномоченный орган. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных уполномоченным МФЦ с органами местного самоуправления в Краснодарском крае.

МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляет создание электронных образов заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предоставляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом, и их заверение в целях направления в уполномоченный орган.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель (представитель) имеет право обратиться непосредственно в уполномоченный орган.

. В ходе предоставления муниципальной услуги отсутствует необходимость формирования реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги (получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги) в случаях:

«Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» – 7 рабочих дней;

«Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» – 5 рабочих дней;

«Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» – 5 рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги, предусмотренный в данном пункте, в отношении всех случаев предоставления муниципальной услуги

исчисляется со дня регистрации в уполномоченном органе запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приеме непосредственно в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или МФЦ не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация запроса (заявления) и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день – в первый за ним рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ, размещены на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Портале.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте администрации в информационно-телеком-

муникационной сети «Интернет», а также на Портале.

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

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.10.2. При предоставлении муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Краснодарского края;

Портал;

автоматизированная информационная система «Единый центр услуг»;

Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр недвижимости» (ФГИС ЕГРН).

2.10.3. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, в порядке, способами и в сроки, как при получении результата предоставления муниципальной услуги законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем.

В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.10.4. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется, в том числе в МФЦ.

МФЦ может принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При обращении за предоставлением муниципальной услугой через МФЦ, МФЦ с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные в установленном порядке электронной подписью уполномоченного работника МФЦ, в уполномоченный орган.

Уполномоченный орган обеспечивает прием электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При отсутствии технической возможности в МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы, направляются МФЦ в уполномоченный орган на бумажном носителе на основании реестра, который составляется в двух экземплярах, каждый из которых содержит дату и время передачи и заверяется подписями работника МФЦ и специалиста уполномоченного органа.

2.10.6. Заявитель имеет право получить муниципальную услугу путем направления запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июня 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексный запрос).

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к регламенту с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к регламенту.

2.11.3. Формы уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства утверждены приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24 января 2019 г. № 34/пр.

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

2.12.1. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 4 к регламенту.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом уполномоченного органа или специалистом МФЦ;

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом уполномоченного органа или специалистом МФЦ.

Анкетирование включает в себя вопросы, позволяющие определить признаки заявителя, а также результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в приложении 2 к регламенту.

Профилирование заявителя осуществляется:

3.2.1.1. В уполномоченном органе при личном обращении заявителя.

3.2.1.2. В МФЦ при личном обращении заявителя.

3.2.1.3. С использованием Портала (при наличии технической возможности).

3.2.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

3.2.2.1. Формы уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства приведены в подпункте 2.11.3 регламента. Сведения о перечне документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способах подачи, указанных в заявлении, документов и (или) информации представлены в приложении 3 к регламенту.

3.2.2.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

при личном обращении в уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность;

при личном обращении в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

при направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством Портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

3.2.2.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложения 4 к регламенту.

Отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

3.2.2.4. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от места жительства или места пребывания заявителя, в пределах территории Краснодарского края.

3.2.2.5. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее при личном обращении заявителя в уполномоченный орган, регистрируется специалистом уполномоченного органа в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в МФЦ, регистрируется специалистом МФЦ в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган из МФЦ, регистрируется специалистом уполномоченного органа в установленном порядке в день поступления из МФЦ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме на Портале (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом, в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации заявлений на Портале.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день. Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.2.2.6. По окончании приема заявления и приложенных к нему документов при личном обращении заявителя в уполномоченный орган или МФЦ заявителю выдается расписка.

3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.2.3.1. В целях предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

для получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок, выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах на объект капитального строительства – в филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Краснодарскому краю;

для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России № 20 по Краснодарскому краю.

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с момента регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для получения муниципальной услуги.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

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

3.2.4.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 4 к регламенту.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а также в судебном порядке.

3.2.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 2 рабочих дня со дня поступления в уполномоченный орган всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.2.5. Результат предоставления муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения, указанного в подпункте 3.2.4.2 регламента предоставляется уполномоченным органом или МФЦ независимо от места жительства или места пребывания заявителя, в пределах территории Краснодарского края.

Ответственный исполнитель уполномоченного органа обеспечивает уведомление органа государственного строительного надзора Краснодарского края о размещении уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и прилагаемых к нему документов либо уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в ГИСОГД в течение 7 рабочих дней со дня поступления этих уведомлений путем направления соответствующего письма.

3.2.6. Регламентом не предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается два и более раза).

3.3. Описание муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

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

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

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю уполномоченным органом, в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес элект-

ронной почты или с использованием средств Портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Начальник управления архитектуры
и градостроительства администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа



Я.В. Хандошко

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город-курорт Анапа
муниципальной услуги
«Направление уведомления о
планируемом сносе объекта
капитального строительства и
уведомления о завершении сноса
объекта капитального
строительства»

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

1. Регламент – административный регламент предоставления администрации муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».
2. Муниципальная услуга – муниципальная услуга по направлению уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.
3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, – администрация муниципального образования город-курорт Анапа.
4. Уполномоченный орган – управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Анапа.
5. Заявители – физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, являющиеся застройщиками или техническими заказчиками в соответствии с градостроительным законодательством Российской Федерации.
6. Категории (признаки) заявителей – категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) на региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
7. Портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
8. Представитель заявителя – лицо, действующее на основании документа, подтверждающего его полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. МФЦ – государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края».

10. ГИСОГД – государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности.

Начальник управления
архитектуры и градостроительства
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа



Я.В. Хандошко

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город-курорт Анапа
муниципальной услуги
«Направление уведомления о
планируемом сносе объекта
капитального строительства и
уведомления о завершении сноса
объекта капитального
строительства»

**ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей**

№ п/п	Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
1	2	3
1	Физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, являющиеся застройщиками или техническими заказчиками в соответствии с градостроительным законодательством Российской Федерации	письмо о размещении уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и прилагаемых к нему документов либо уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в ГИСОГД; уведомление органа государственного строительного надзора Краснодарского края о размещении уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и прилагаемых к нему документов либо уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства путем направления соответствующего письма; письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги
2	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок; уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок
3	Заявители, обратившиеся за выдачей дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги	дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги; уведомление об отказе в выдаче дубликата
4	От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	результат предоставления муниципальной услуги (в зависимости от идентификаторов категорий (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо): письмо о размещении уведомления о планируемом сносе объекта капитального

1	2	3
		строительства и прилагаемых к нему документов либо уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в ГИСОГД; уведомление органа государственного строительного надзора Краснодарского края о размещении уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и прилагаемых к нему документов либо уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства путем направления соответствующего письма; письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги; документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок; уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок; дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги; уведомление об отказе в выдаче дубликата

Начальник управления архитектуры
и градостроительства администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа

Я.В. Хандошко

Приложение 3

к административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Способ подачи документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем	Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе
1	2	3	4	5	6
1	Физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, являющиеся застройщиками или техническими	в электронной форме посредством Портала; на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ	требования к представлению документов заявителя, включая требования к формату, количеству, представлению	для размещения уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства: уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства по форме,	выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

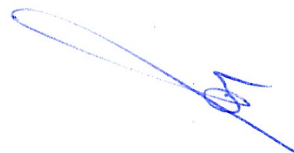
1	2	3	4	5	6
	заказчиками в соответствии с градостроительным законодательством Российской Федерации	соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципальной образования город-курорт Анапа	документов только отдельными категориями заявителей, и иные необходимые требования предусматриваемые регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представляются с их подлинниками для сверки	утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24 января 2019 г. № 34/пр; копии документов, удостоверяющие личность заявителя; результаты и материалы обследования объекта капитального строительства, за исключением объектов, указанных в пунктах 1 – 3 части 17 статьи 51 Градостроительного Кодекса Российской Федерации; проект организации работ по сносу объекта капитального строительства, за исключением объектов, указанных в пунктах 1 – 3 части 17 статьи 51 Градостроительного Кодекса Российской Федерации. Для размещения уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства:	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок; выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на объект капитального строительства

1	2	3	4	5	6
				утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24 января 2019 г. № 34/пр; копии документов, удостоверяющих личность заявителя	
2	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	в электронной форме посредством Портала; на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципальной образования город-курорт Анапа	требования к представлению документов заявителям, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отделными категориями заявителей, и иные необходимые требования предусмотрены регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	заявление в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; копия документа, удостоверяющего личность заявителя; документ, выданный по результатам ранее предоставленной муниципальной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки	отсутствуют

1	2	3	4	5	6
3	Заявители, обратившиеся за выдачей дубликата документа, выданного по результатам ранее предоставленной муниципальной услуги	в электронной форме посредством Портала; на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципальной образования город-курорт Анапа	требования к представлению документов заявителям, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей, и иные необходимые требования предусмотрены регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	заявление в произвольной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результатам ранее предоставленной муниципальной услуги, содержащее обоснование необходимости выдачи дубликата документа, а также вид, дату, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги (при наличии такой информации); копия документа, удостоверяющего личность заявителя	отсутствуют
4	От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном	в электронной форме посредством Портала; на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением	требования к представлению документов заявителям, включая требования к формату, количеству, представлению	документы и (или) информация представляются в зависимости от идентификаторов категорий (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо.	документы и (или) информация представляются в зависимости от идентификаторов категорий (признаков) заявителей, чьи

1	2	3	4	5	6
	законодательством Российской Федерации	шением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования город-курорт Анапа	документов только отделными категориями заявителей, и иные необходимые требования предусмотрены регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	Копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации	интересы представляет уполномоченное лицо

Начальник управления
архитектуры и градостроительства
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа



Я.В. Хандошко

Приложение 4

к административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

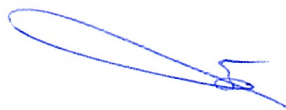
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	2	3	4	5
1	Физические лица, индивидуальные	представление заявителем докумен- тов, имеющих исправления, серьез-	основания для приостановления	отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги;

1	2	3	4	5
	предприниматели и юридические лица, являющиеся застройщиками или техническими заказчиками, в соответствии с Градостроительным законодательством Российской Федерации	ные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	представление уведомления о планируемом сносе или о завершении сноса с нарушением установленных требований, а также представление документов, содержащих недостоверные сведения; обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется уполномоченным органом; обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги; отсутствие документов, предусмотренных настоящим регламентом, необходимость предоставления которых возложена на заявителя
2	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	представление заявителем документов, имеющих исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги; предоставление документов в ненадлежащий орган; обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги; отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
3	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления	представление заявителем документов, имеющих исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации	основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги; предоставление документов в ненадлежащий орган; обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;

1	2	3	4	5
	муниципальной услуги	ции условий признания действительности электронной подписи		отсутствие факта обращения заявителя за получением муниципальной услуги, по результатам которой выдан соответствующий документ
4	От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	представление заявителем документов, имеющих исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	основания для предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги используется в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо; отсутствие полномочий у представителя заявителя на получение муниципальной услуги

Начальник управления
архитектуры и градостроительства
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа



Я.В. Хандошко