АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД ВОРОНЕЖ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 февраля 2026 г. №236
г. Воронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Воронеж от 17.11.2023 №1545

В целях приведения нормативных правовых актов администрации городского округа город Воронеж в соответствие требованиям действующего законодательства администрация городского округа город Воронеж **постановляет:**

1. Внести в постановление администрации городского округа город Воронеж от 17.11.2023 №1545 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» следующие изменения:

утвердить прилагаемый Административный регламент администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» в новой редакции.

2. Настоящее постановление вступает в силу в день его опубликования в сетевом издании «Берег-Воронеж» (www.beregvrn.ru).

Глава городского округа
город Воронеж
С.А. Петрин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа город Воронеж
от 19.02.2026 №236

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «НАПРАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О ПЛАНИРУЕМОМ СНОСЕ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И УВЕДОМЛЕНИЯ О ЗАВЕРШЕНИИ СНОСА ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по реализации указанной муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации городского округа город Воронеж, их должностными лицами, взаимодействия администрации городского округа город Воронеж с заявителями, многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями, администрацией городского округа город Воронеж и МФЦ в связи с предоставлением муниципальной услуги по направлению уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

1.1.3. Административный регламент не распространяется на случаи сноса объекта капитального строительства в целях строительства нового объекта

капитального строительства, реконструкции объекта капитального строительства. Снос объекта капитального строительства осуществляется в порядке, установленном главой 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации для строительства объектов капитального строительства.

1.1.4. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, или юридические лица, являющиеся застройщиками, технические заказчики (далее – заявители).

1.2.2. С заявлением (далее также – запрос) о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФРГУ), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

1.3.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

II. 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

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, – администрация городского округа город Воронеж (далее – администрация).

Структурное подразделение администрации, обеспечивающее организацию предоставления муниципальной услуги, – управление разрешительной документации в области строительства (далее – управление).

За предоставлением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в МФЦ.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) размещение уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (далее – уведомление о сносе) и документов, предусмотренных частью 10 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Воронежской области (далее – ГИС ОГД ВО) и уведомление о таком размещении инспекции государственного строительного надзора Воронежской области (инспекция госстройнадзора Воронежской области).

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (форма приведена в приложении №5 к настоящему Административному регламенту);

б) размещение уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (далее – уведомление о завершении сноса) в ГИС ОГД ВО и

уведомление о таком размещении инспекции госстройнадзора Воронежской области.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является извещение о приеме уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (форма приведена в приложении №6 к настоящему Административному регламенту);

в) выдача решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документом, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в котором указаны основания принятия решения (формы приведены в приложениях №7, 8 к настоящему Административному регламенту).

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента, направляется / выдается заявителю одним из следующих способов:

а) в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, в ГИС ОГД ВО (в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);

б) посредством почтового отправления;

в) в МФЦ.

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента, направляется для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от выбранного им способа предоставления результата ее предоставления.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней.

2.4.2. В случае обращения ответственного субъекта предпринимательской деятельности, признанного таковым в соответствии с Законом Воронежской области от 21.10.2024 №112-ОЗ «О развитии ответственного ведения бизнеса на территории Воронежской области» (далее – ответственный субъект предпринимательской деятельности), срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса.

Указанный срок предоставления муниципальной услуги применяется при наличии возможности получения документов и информации, подлежащей истребованию в порядке межведомственного информационного взаимодействия в течение 1 рабочего дня.

Статус заявителя как ответственного субъекта предпринимательской деятельности подтверждается выпиской из Реестра ответственных субъектов предпринимательской деятельности Воронежской области, предоставляемой заявителем при обращении за муниципальной услугой.

2.4.3. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в управлении.

2.4.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, применяется для всех категорий (признаков) заявителей и способов подачи запроса.

2.4.5. Заявитель вправе обратиться в администрацию с заявлением об оставлении уведомления о сносе или уведомления о завершении сноса без рассмотрения по форме согласно приложению №10 к настоящему Административному регламенту, одним из способов, указанных в приложении №3 к настоящему Административному регламенту, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги. На основании поступившего заявления об оставлении уведомления о сносе или уведомления о завершении сноса без рассмотрения администрация принимает решение об оставлении уведомления о сносе или уведомления о завершении сноса без рассмотрения. Форма решения приведена в приложении №11 к настоящему Административному регламенту.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация запроса заявителя осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления с прилагаемыми документами одним из способов, указанных в приложении №3 к настоящему Административному регламенту.

Срок регистрации заявления – 1 рабочий день.

2.7.2. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в выходной (праздничный) день, его регистрация осуществляется в 1-й рабочий день, следующий за днем предоставления заявителем указанного заявления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Муниципальная услуга в ходе личного приема в управлении не осуществляется.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте администрации.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.10.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе предоставление сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

а) подготовка и выдача результатов и материалов обследования объекта капитального строительства.

Результатом услуги являются подготовка и выдача индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемых организаций в области инженерных изысканий, или специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования, сведения о котором включены в национальный реестр специалистов в области архитектурно-строительного проектирования, результатов и материалов обследования объекта капитального строительства;

б) подготовка и выдача проекта организации работ по сносу объекта капитального строительства.

Результатом услуги являются подготовка и выдача специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования, сведения о котором включены в национальный реестр специалистов в области архитектурно-строительного проектирования, проекта организации работ по сносу объектов капитального строительства.

2.10.2 . За предоставление услуг, указанных в пункте 2.10.1 настоящего Административного регламента, взимается плата.

2.10.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержден решением Воронежской городской Думы от 14.03.2012 №721-III «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией городского округа город Воронеж муниципальных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с

законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».

2.10.4. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги (перечень сокращений приведен в приложении №1 к настоящему Административному регламенту):

- ЕПГУ;
- ЕСИА;
- СМЭВ;
- ФРГУ;
- ГИС ОГД ВО.

2.10.5. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в виде документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи запроса 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.

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

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в виде документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся

заявителем, лично в МФЦ либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные подразделом 2.4 настоящего Административного регламента.

2.10.6. Подача документов в целях получения муниципальной услуги возможна в МФЦ (в соответствии с соглашением о взаимодействии между автономным учреждением Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и администрацией).

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

2.10.7. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги возможна в МФЦ.

Возможность выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги администрацией, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем администрации, не предусмотрена.

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 настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса утверждены приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24.01.2019 №34/пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

2.11.3. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении №3 к настоящему Административному регламенту.

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. Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, а также для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса приведены в приложении №4 к настоящему Административному регламенту.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- профилирование заявителя;
- прием запроса 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. Профилирование заявителя

3.2.1. Профилирование заявителя заключается в его анкетировании в целях определения категории (признаков) заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется:

- при личном обращении заявителя в МФЦ;
- при обращении заявителя с использованием ЕПГУ, ГИС ОГД ВО.

При обращении заявителя путем направления почтового отправления профилирование не осуществляется.

3.2.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

По результатам анкетирования заявителя определяется исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.3.1. Состав заявления о предоставлении муниципальной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для представления заявителем в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления и документов указаны в приложениях №3, 10 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

- при личном обращении в МФЦ посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; при обращении представителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом МФЦ, принимающим заявление, и приобщается к заявлению;

- при почтовом отправлении посредством направления копии (электронного образа) паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной (заверенного) в установленном законодательством порядке; при обращении представителя им направляется также копия (электронный образ) документа, подтверждающего полномочия представителя, заверенная (заверенный) в установленном законодательством порядке;

- при обращении посредством ЕПГУ, ГИС ОГД ВО посредством ЕСИА; при обращении представителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении №4 к настоящему Административному регламенту. Форма такого решения приведена в приложении №9 к настоящему Административному регламенту.

Отказ в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.3.4. Возможность приема в МФЦ запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. В случае непредставления документов, которые могут быть истребованы в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в рамках межведомственного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ) (с указанием используемого вида сведений (сервиса, витрины данных)) запрашиваются следующие сведения и документы:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок и объект капитального строительства. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области;

б) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (при обращении застройщика – юридического лица) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) (при обращении застройщика – индивидуального предпринимателя). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу (ФНС России);

в) сведения из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, о физических лицах – заявителе, представителе, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 08.06.2020 №168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации» и предоставляемые в порядке, установленном статьей 11 указанного федерального закона. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в ФНС России.

Запрос о представлении в управление документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание положений нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и реквизитов данного нормативного правового акта;
- реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.4.3. Срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов.

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

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении №4 к настоящему Административному регламенту.

3.5.2. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня с момента получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

3.6.1. Срок предоставления результата муниципальной услуги составляет не более 1 рабочего дня со дня принятия решения.

3.6.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен способами, установленными в соответствии с пунктом 2.3.3 подраздела 2.3 настоящего Административного регламента, по выбору заявителя.

В случае если способ получения результата предоставления муниципальной услуги не был указан в заявлении, результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю тем способом, которым был подан запрос.

3.6.3. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ отсутствует.

3.6.4. При получении заявителем результата муниципальной услуги обеспечивается возможность оценки качества предоставления муниципальной услуги.

3.7. Получение дополнительных сведений от заявителя

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.8. Упреждающий (проактивный) режим предоставления муниципальной услуги

Возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрена.

3.9. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

При предоставлении муниципальной услуги процедура оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации не предусмотрена.

3.10. Осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

При предоставлении муниципальной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления об оказании муниципальной услуги является направление такой информации посредством ЕПГУ, ГИС ОГД ВО.

4.2. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в течение 1 рабочего дня со дня совершения соответствующей административной процедуры предоставления муниципальной услуги.

В личном кабинете заявителя размещаются следующие статусы оказания муниципальной услуги:

- заявление (запрос) зарегистрировано;
- заявление (запрос) возвращено без рассмотрения;
- предоставление услуги прекращено;
- услуга предоставлена;

- в предоставлении услуги отказано.

4.3. Информирование заявителя об изменении статуса предоставления муниципальной услуги осуществляется должностным лицом в инициативном порядке.

4.4. По запросу заявителя управление предоставляет информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в устной, письменной или электронной форме.

Руководитель управления
разрешительной документации
в области строительства И.М. Григорьева

Приложение №1
к Административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент – административный регламент администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

Администрация – администрация городского округа город Воронеж.

ГИС ОГД ВО – государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Воронежской области.

ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.

ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц.

ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Запрос – заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель – физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, или юридическое лицо, являющееся застройщиком, технический заказчик.

Муниципальная услуга – муниципальная услуга «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Ответственный субъект предпринимательской деятельности – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие ответственное

ведение бизнеса, соответствующее условиям, установленным Законом Воронежской области от 21.10.2024 №112-ОЗ «О развитии ответственного ведения бизнеса на территории Воронежской области», и признанные ответственными субъектами предпринимательской деятельности в порядке, установленном Правительством Воронежской области.

Представитель – лицо, действующее в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Уведомление о завершении сноса – уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24.01.2019 №34/пр.

Уведомление о сносе – уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24.01.2019 №34/пр.

Управление – управление разрешительной документации в области строительства администрации.

ФРГУ – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Руководитель управления
разрешительной документации
в области строительства И.М. Григорьева

Приложение №2
к Административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат: «Размещение уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов, предусмотренных частью 10 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Воронежской области и уведомление о таком размещении инспекции государственного строительного надзора Воронежской области»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично / посредством представителя	1. За предоставлением муниципальной услуги обратился лично заявитель. 2. За предоставлением муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Результат: «Размещение уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Воронежской области и уведомление о таком размещении инспекции государственного строительного надзора Воронежской области»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично / посредством представителя	1. За предоставлением муниципальной услуги обратился лично заявитель. 2. За предоставлением муниципальной услуги обратился представитель

Руководитель управления
разрешительной документации
в области строительства И.М. Григорьева

Приложение №3
к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1	Результат: «Размещение уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов, предусмотренных частью 10 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Воронежской области и уведомление о таком размещении инспекции государственного строительного надзора Воронежской области»	
1.1	Категория заявителя	Юридическое лицо
1.1.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24.01.2019 №34/пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства». 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении в МФЦ). 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, ГИС ОГД ВО указанный документ удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица юридического лица. 4. Результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (за исключением объектов, указанных в подпунктах 1–3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации). 5. Проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (за исключением объектов, указанных в подпунктах 1–3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации). Требования к составу и содержанию проекта организации работ по сносу объекта капитального строительства установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 26.04.2019 №509 «Об утверждении требований к составу и содержанию проекта организации работ по сносу объекта капитального строительства». 6. Нотариально удостоверенное согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на снос (в случае, если у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного

		правообладателя). 7. Правоустанавливающие документы на земельный участок и объект капитального строительства. Документы, указанные в пункте 7 настоящей строки таблицы, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов
1.1.2	Документы, которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	1. Правоустанавливающие документы на земельный участок и объект капитального строительства. 2. Сведения из ЕГРЮЛ
1.1.3	Способы подачи документов и информации	1. Посредством ЕПГУ, ГИС ОГД ВО. 2. В МФЦ. 3. Посредством почтового отправления
1.2	Категория заявителя	Индивидуальный предприниматель
1.2.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24.01.2019 №34/пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства». 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении в МФЦ). 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, ГИС ОГД ВО указанный документ удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица. 4. Результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (за исключением объектов, указанных в подпунктах 1–3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации). 5. Проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (за исключением объектов,

		указанных в подпунктах 1–3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации). Требования к составу и содержанию проекта организации работ по сносу объекта капитального строительства установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 26.04.2019 №509 «Об утверждении требований к составу и содержанию проекта организации работ по сносу объекта капитального строительства». 6. Нотариально удостоверенное согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на снос (в случае, если у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя). 7. Правоустанавливающие документы на земельный участок и объект капитального строительства. Документы, указанные в пункте 7 настоящей строки таблицы, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов
1.2.2	Документы, которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	1. Правоустанавливающие документы на земельный участок и объект капитального строительства. 2. Сведения из ЕГРИП
1.2.3	Способы подачи документов и информации	1. Посредством ЕПГУ, ГИС ОГД ВО. 2. В МФЦ. 3. Посредством почтового отправления
1.3	Категория заявителя	Физическое лицо
1.3.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24.01.2019 №34/пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства». 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении в МФЦ). 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги

		представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, ГИС ОГД ВО указанный документ удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. 4. Результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (за исключением объектов, указанных в подпунктах 1–3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации). 5. Проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (за исключением объектов, указанных в подпунктах 1–3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации). Требования к составу и содержанию проекта организации работ по сносу объекта капитального строительства установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 26.04.2019 №509 «Об утверждении требований к составу и содержанию проекта организации работ по сносу объекта капитального строительства». 6. Нотариально удостоверенное согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на снос (в случае, если у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя). 7. Правоустанавливающие документы на земельный участок и объект капитального строительства. Документы, указанные в пункте 7 настоящей строки таблицы, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов
1.3.2	Документы, которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	Правоустанавливающие документы на земельный участок и объект капитального строительства
1.3.3	Способы подачи документов и информации	1. Посредством ЕПГУ, ГИС ОГД ВО. 2. В МФЦ. 3. Посредством почтового отправления
2	Результат: «Размещение уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Воронежской области и уведомление о таком размещении инспекции государственного строительного надзора Воронежской	

	области»	
2.1	Категория заявителя	Юридическое лицо
2.1.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24.01.2019 №34/пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства». 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении в МФЦ). 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, ГИС ОГД ВО указанный документ удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица юридического лица. 4. Правоустанавливающие документы на земельный участок и объект капитального строительства. Документы, указанные в пункте 4 настоящей строки таблицы, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов
2.1.2	Документы, которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	1. Правоустанавливающие документы на земельный участок и объект капитального строительства. 2. Сведения из ЕГРЮЛ
2.1.3	Способы подачи документов и информации	1. Посредством ЕПГУ, ГИС ОГД ВО. 2. В МФЦ. 3. Посредством почтового отправления
2.2	Категория заявителя	Индивидуальный предприниматель
2.2.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24.01.2019 №34/пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления

		о завершении сноса объекта капитального строительства». 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении в МФЦ). 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, ГИС ОГД ВО указанный документ удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица. 4. Правоустанавливающие документы на земельный участок и объект капитального строительства. Документы, указанные в пункте 4 настоящей строки таблицы, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов
2.2.2	Документы, которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	1. Правоустанавливающие документы на земельный участок и объект капитального строительства. 2. Сведения из ЕГРИП
2.2.3	Способы подачи документов и информации	1. Посредством ЕПГУ, ГИС ОГД ВО. 2. В МФЦ. 3. Посредством почтового отправления
2.3	Категория заявителя	Физическое лицо
2.3.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24.01.2019 №34/пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства». 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении в МФЦ). 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, ГИС ОГД ВО

		указанный документ удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. 4. Правоустанавливающие документы на земельный участок и объект капитального строительства. Документы, указанные в пункте 4 настоящей строки таблицы, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов
2.3.2	Документы, которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	Правоустанавливающие документы на земельный участок и объект капитального строительства
2.3.3	Способы подачи документов и информации	1. Посредством ЕПГУ, ГИС ОГД ВО. 2. В МФЦ. 3. Посредством почтового отправления

Руководитель управления
разрешительной документации
в области строительства И.М. Григорьева

Приложение №4
к Административному регламенту

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

1	Результат: «Размещение уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов, предусмотренных частью 10 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Воронежской области и уведомление о таком размещении инспекции государственного строительного надзора Воронежской области»	
1.1	Категории заявителей	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся лично или через представителя
1.1.1	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1. Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги. 2. Неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ. 3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. 4. Представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения за получением услуги указанного лица). 5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. 6. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах. 7. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме. 8. Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами
1.1.2	Основания для приостановления	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют

	предоставления муниципальной услуги	
1.1.3	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	1. Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия. 2. Отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. 3. Заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства. 4. Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства содержит сведения об объекте, который не является объектом капитального строительства
2	Результат: «Размещение уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Воронежской области и уведомление о таком размещении инспекции государственного строительного надзора Воронежской области»	
2.1	Категории заявителей	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся лично или через представителя
2.1.1	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1. Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги. 2. Неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ. 3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. 4. Представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения за получением услуги указанного лица). 5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. 6. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах. 7. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме. 8. Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами

2.1.2	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют
2.1.3	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	1. Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия. 2. Отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. 3. Обращение лица, не являющегося заявителем и не подававшего уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства

Руководитель управления
разрешительной документации
в области строительства И.М. Григорьева

Приложение №5
к Административному регламенту

Форма

Кому _____
_____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
застройщика, ОГРНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) –
для физического лица,
полное наименование застройщика, ИНН,
ОГРН – для юридического лица)

_____
_____
_____
(почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

ИЗВЕЩЕНИЕ
о приеме уведомления
о планируемом сносе объекта капитального строительства

Администрацией городского округа город Воронеж
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (кадастровый номер _____), расположенного на земельном участке (кадастровый номер _____) по адресу: _____, от __.__.20__ № _____ принято решение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства.

Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства (кадастровый номер _____) и документы, предусмотренные приложением №3 к Административному регламенту администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального

строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства», размещены в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Воронежской области.

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

«___» _____ 20___ г.

Руководитель управления
разрешительной документации
в области строительства И.М. Григорьева

Приложение №6
к Административному регламенту

Форма

Кому _____
_____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
застройщика, ОГРНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) –
для физического лица,
полное наименование застройщика, ИНН,
ОГРН – для юридического лица)

_____
_____
_____
(почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

ИЗВЕЩЕНИЕ
о приеме уведомления
о завершении сноса объекта капитального строительства

Администрацией городского округа город Воронеж
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (кадастровый номер _____), расположенного на земельном участке (кадастровый номер _____) по адресу: _____, от __.__.20__ № _____ принято решение о приеме уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства (кадастровый номер _____) размещено в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Воронежской области.

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

«___» _____ 20___ г.

Руководитель управления
разрешительной документации
в области строительства И.М. Григорьева

Приложение №7
к Административному регламенту

Форма

Кому _____
_____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
застройщика, ОГРНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) –
для физического лица,
полное наименование застройщика, ИНН,
ОГРН – для юридического лица)

_____
_____
_____
(почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Администрацией городского округа город Воронеж
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (кадастровый номер _____), расположенного на земельном участке (кадастровый номер _____) по адресу: _____,

от __.__.20__ № _____ принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

№ пункта в приложении №4 к Административному регламенту	Основание для отказа в соответствии с приложением №4 к Административному регламенту	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться с уведомлением о планируемом сносе объекта капитального строительства после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем:_____
_____
_____
_____

(информация, необходимая для устранения причин отказа
в предоставлении муниципальной услуги,
а также иная дополнительная информация при наличии)

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

«___» _____ 20___ г.

Руководитель управления
разрешительной документации
в области строительства И.М. Григорьева

Приложение №8
к Административному регламенту

Форма

Кому _____
_____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
застройщика, ОГРНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) –
для физического лица,
полное наименование застройщика, ИНН,
ОГРН – для юридического лица)

_____
_____
_____
(почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Администрацией городского округа город Воронеж
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (кадастровый номер _____), расположенного на земельном участке (кадастровый номер _____) по адресу: _____, от __.__.20__ № _____ принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

№ пункта в приложении №4 к Административному регламенту	Основание для отказа в соответствии с приложением №4 к Административному регламенту	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться с уведомлением о завершении сноса объекта капитального строительства после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем:_____
_____
_____
_____

(информация, необходимая для устранения причин отказа
в предоставлении муниципальной услуги,
а также иная дополнительная информация при наличии)

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

«___» _____ 20___ г.

Руководитель управления
разрешительной документации
в области строительства И.М. Григорьева

Приложение №9
к Административному регламенту

Форма

Кому _____
_____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
застройщика, ОГРНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) –
для физического лица,
полное наименование застройщика, ИНН,
ОГРН – для юридического лица)

_____
_____
_____
(почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

Администрацией городского округа город Воронеж
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

в приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта в приложении №4 к Административному регламенту	Основание для отказа в соответствии с приложением №4 к Административному регламенту	Разъяснение причин отказа в приеме документов

Дополнительно информируем:_____
_____
_____
_____
(информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов,
а также иная дополнительная информация при наличии)

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

«___» _____ 20___ г.

Руководитель управления
разрешительной документации
в области строительства И.М. Григорьева

Приложение №10
к Административному регламенту

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оставлении
уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства/ уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства
без рассмотрения

«___» _____ 20___ г.

Администрация городского округа город Воронеж
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Прошу оставить _____* (кадастровый номер _____), расположенного на земельном участке (кадастровый номер _____) по адресу: _____ _____,
от __.__.20__ № _____ без рассмотрения.

Сведения о застройщике

1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщик – физическое лицо	
1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.2	Место жительства	
1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщик или технический заказчик – юридическое лицо	
2.1	Наименование	
2.2	Место нахождения	
2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, за исключением случая, если заявитель – иностранное юридическое лицо	
2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявитель – иностранное юридическое лицо	

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

*Указывается один из вариантов: уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства или уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства.

Руководитель управления
разрешительной документации
в области строительства И.М. Григорьева

Приложение №11
к Административному регламенту

Форма

Кому _____
_____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
застройщика, ОГРНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) –
для физического лица,
полное наименование застройщика, ИНН,
ОГРН – для юридического лица)

_____
_____
_____
(почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об оставлении
уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства/
уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства
без рассмотрения

На основании Вашего заявления от __.__.20__ № _____
об оставлении _____*
(кадастровый номер _____), расположенного на земельном участке
(кадастровый номер _____) по адресу: _____
_____, без рассмотрения
администрацией городского округа город Воронеж
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)
принято решение об оставлении уведомления
_____* от __.__.20__ № _____
без рассмотрения.

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

«___» _____ 20___ г.

_____

*Указывается один из вариантов: уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства или уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства.

Руководитель управления
разрешительной документации
в области строительства И.М. Григорьева