



АДМИНИСТРАЦИЯ РОВЕНЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Ровеньки

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«28» 07 2026 г.

№ 790

Об утверждении Административного регламента предоставления 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 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг, улучшения информированности населения Ровеньского муниципального округа об их предоставлении Администрация Ровеньского муниципального округа **постановляет:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Ровеньского района №666 от 08.12.2022г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органа местного самоуправления Ровеньского муниципального округа Белгородской области в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Ровеньского муниципального округа - начальника управления капитального строительства, транспорта, ЖКХ и топливно-энергетического комплекса Администрации округа Волощенко А.П.

И.о. главы Ровеньского
муниципального округа

Ю.П. Карпушин

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги Администрации Ровеньского
муниципального округа: «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. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт её предоставления.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в тексте Административного регламента, приведён в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту (смотрите пункт 1 условных сокращений приложения № 1 к настоящему Административному регламенту).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги (смотрите пункт 4 условных сокращений приложения № 1 к настоящему Административному регламенту) являются:

– правообладатели земельных участков (физические лица либо юридические лица).

1.2.2. Интересы заявителей (смотрите пункт 6 условных сокращений приложения № 1 к настоящему Административному регламенту), указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять представители заявителя.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной муниципальной

информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной муниципальной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» *(с момента реализации на портале)*.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги: «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» *(с момента реализации на портале)*.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Ровеньского муниципального округа Белгородской области в лице управления капитального строительства, транспорта, ЖКХ и топливно-энергетического комплекса Администрации Ровеньского муниципального округа Белгородской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- прием и размещение уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов (по форме согласно приложению №5 к настоящему административному регламенту) в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомление о таком размещении органа регионального государственного строительного надзора;
- прием и размещение уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (по форме согласно приложению №6 к настоящему административному регламенту) в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомление об этом органа регионального государственного строительного надзора.
- принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение №7 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 может быть получен:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) в уполномоченном органе (смотрите пункт 7 условных сокращений приложения № 1 к настоящему Административному регламенту) лично по предъявлении удостоверяющего личность документа;

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя (смотрите пункт 6 условных сокращений приложения № 1 к настоящему Административному регламенту)) в государственном автономном учреждении Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» лично по предъявлении удостоверяющего личность документа;

- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя (представителя заявителя), указанный в заявлении;

- в форме электронного документа через ЕПГУ (*с момента реализации на портале*) (смотрите пункт 3 условных сокращений приложения № 1 к настоящему Административному регламенту);

- в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ (*с момента реализации на портале*) и заверенного работником МФЦ (смотрите пункт 5 условных сокращений приложения № 1 к настоящему Административному регламенту).

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителей, предусмотренных приложением № 2 к настоящему Административному регламенту, исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и составляет:

- не более четырёх рабочих дней со дня поступления Уведомления в уполномоченный орган.

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

2.5.1. 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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут:

- при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном органе и МФЦ;
- при получении результата предоставления муниципальной услуги, в том числе полученного через ЕПГУ (с момента реализации на портале) , в уполномоченном органе и МФЦ.

2.7.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

2.7.2. Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган либо на следующий рабочий день, в случае его получения после 16 часов текущего рабочего дня. В случае поступления заявления в уполномоченный орган в выходной или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.8. Требования к помещениям,

которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещён на официальном сайте Администрации Ровеньского муниципального округа Белгородской области. (rovenkiadm.gosuslugi.ru) и на ЕПГУ (с момента реализации на портале) (gosuslugi.ru).

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещён на официальном сайте Администрации Ровеньского муниципального округа Белгородской области. (rovenkiadm.gosuslugi.ru) и на ЕПГУ (с момента реализации на портале) (gosuslugi.ru).

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в

многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления услуги, отсутствуют

2.10.2. Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ (*с момента реализации на портале*).

Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

- ЕПГУ (с момента реализации на портале);
- федеральный реестр государственных услуг (функций) (frgu.gosuslugi.ru);
- федеральная государственная информационная систем «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru/);
- автоматическая информационная система МФЦ (АИС МФЦ);

2.10.3. Муниципальная услуга в отношении несовершеннолетнего, являющегося заявителем, не предоставляется.

2.10.3.1. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе 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, невозможно.

2.10.3.2. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

2.10.4. Получение муниципальной услуги через МФЦ:

- предусмотрено посредством подачи заявлений в соответствии с заключенным соглашением между МФЦ и уполномоченным органом;
- возможно в секторе пользовательского сопровождения в МФЦ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» при наличии технической возможности.

2.10.4.1. МФЦ, в который подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, принимает решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при наличии таких оснований, предусмотренных приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.10.4.2. Заявителю (представителю заявителя) может быть выдан результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ, согласно абзацам 3 и 6 пункта 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 3 Административного регламента.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, отраженных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту и содержит сведения:

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно в таблице № 1;

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в таблице № 2.

2.11.2. Форма уведомления о планируемом сносе (завершения сноса) объекта капитального строительства приведена в приложении № 5 (№6) 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. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен ввиду отсутствия процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Административный регламент включает в себя следующие процедуры:

- 1) профилирование заявителя;

- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

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

- 4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги возможно:
- через ЕПГУ (с момента реализации на портале);
 - посредством почтового отправления.

Перечень условных обозначений и сокращений
Условные обращения

1) Административный регламент предоставления муниципальной услуги - «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

2) муниципальная услуга – «Прием уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

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

4) Заявитель – это заявители муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.

5) МФЦ – государственное автономное учреждение Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

6) Представитель заявителя – это лица, которые могут предоставлять интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.

7) Уполномоченный орган – Администрация Ровеньского муниципального округа Белгородской области в лице управления капитального строительства, транспорта, ЖКХ и топливно-энергетического комплекса Администрации Ровеньского муниципального округа Белгородской области, предоставляющая муниципальную услугу.

Условные сокращения

- 1) О – предоставляется оригинал документа.
- 2) ОЭ – предоставляется оригинал документа в электронной форме.
- 3) К – предоставляется копия документа.
- 4) К(э) – предоставляется копия документа в электронной форме.
- 5) К(нз) – предоставляется нотариально удостоверенная копия документа.
- 6) С(б) – сведения, предоставляемые на бумажном носителе.
- 7) С(э) – сведения, вносимые заявителем в поля формы заявления при его заполнении на ЕПГУ
- 8) Д(1) – документ предоставляется в одном экземпляре.
- 9) Д(2) – документ предоставляется в двух экземплярах.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименовани я отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги		
		Прием и размещения уведомления о планируемом сносе объекта в ГИСОГД	Прием и размещение уведомления о завершении сноса объекта в ГИСОГД	Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги
1.	Физическое лицо	А	А	А
2.	Представитель физического лица	Б	Б	Б
3.	Индивидуальный предприниматель	В	В	В
4.	Юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации	Г	Г	Г
5.	Юридическое лицо, зарегистрированное на территории иностранного государства	Д	Д	Д
6.	Представитель юридического лица, зарегистрированный на территории Российской Федерации	Е	Е	Е
7.	Представитель юридического лица, зарегистрированный на территории иностранного государства	Ж	Ж	Ж

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

**Исчерпывающий перечень способов подачи запроса и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Таблица 1.

**Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые
заявитель должен предоставить самостоятельно, а также требования к ним**

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
1.	А-Ж	Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства / Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства. К уведомлению о планируемом сносе объекта капитального строительства, за исключением объектов, указанных в пунктах 1 - 3	уполномоченный орган, почта, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	Отсутствуют

		части 17 статьи 51 Градостроительного Кодекса, прилагаются следующие документы: а) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства; б) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства.			
2.	А-Ж	Документ, удостоверяющий личность Заявителя или	уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют

		представителя Заявителя	почта	К(нз), Д(1)	Отсутствуют
		Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя	уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			почта	К(нз), Д(1)	Отсутствуют
			ЕПУ	К(э), Д(1)	Отсутствуют
3.	Б, Е, Ж	Правоустанавливающие документы на земельный участок и (или) здания, строения, сооружения, помещения, расположенные на	уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			почта	К(нз), Д(1)	Отсутствуют

		соответствующем земельном участке (при отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости, а также в случаях, если в соответствии с законодательством Российской Федерации права на объекты недвижимости не подлежат регистрации в Едином государственном реестре недвижимости)	ЕПГУ	К(э), Д(1)	Отсутствуют
4.	А-Ж				
5.	Д-Ж	Нотариально заверенный перевод на русский язык документов о	уполномоченный орган, МФЦ, почта	О, Д(1)	Отсутствуют

	государственной регистрации юридического лица		
--	---	--	--

Таблица 2.

Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также требования к ним

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Вид сведений, получаемый из государственного информационного ресурса ³
1.	Г, Е	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ	О, Д(1)	Запрос выписки из Единого государственного реестра юридических лиц - ЕГРЮЛ
			ЕПГУ	С(э), Д(1)	
2.	В	Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем	уполномоченный орган, почта, МФЦ	О, Д(1)	Запрос выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - ЕГРИП
			ЕПГУ	С(э), Д(1)	
3.	А-Ж	Сведения из Единого государственного реестра недвижимости	уполномоченный орган, почта, МФЦ	О, Д(1)	Запрос выписки из Единого государственного реестра

		ЕПУ	С(э), Д(1)	недвижимости - ЕГРН
--	--	-----	------------	---------------------

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в предоставлении муниципальной услуги**

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	обращение лица, неуполномоченного подавать заявление о предоставлении муниципальной услуги	А-Ж
2	некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение)	А-Ж
3	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	А-Ж
4	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А-Ж
5	документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	А-Ж
6	подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	А-Ж

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

Утверждена приказом Министерства
строительства и жилищно-коммунального
хозяйства
Российской Федерации от 24 января 2019 №
34/пр

**Форма уведомления
о планируемом сносе объекта капитального строительства**

« ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование органа местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения объекта капитального строительства или в случае, если объект капитального строительства расположен на межселенной территории, органа местного самоуправления муниципального района)

1. Сведения о застройщике, техническом заказчике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц)	

3. Сведения об объекте капитального строительства, подлежащем сносу

3.1	Кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии)	
3.2	Сведения о праве застройщика на объект капитального строительства (правоустанавливающие документы)	
3.3	Сведения о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства (при наличии таких лиц)	
3.4	Сведения о решении суда или органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства либо о наличии обязательства по сносу самовольной постройки в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации (при наличии таких решения либо обязательства)	

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

Настоящим уведомлением я

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются: _____

(документы в соответствии с частью 10 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2018, N 32, ст. 5133, 5135))

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

Утверждена приказом Министерства
строительства и жилищно-коммунального
хозяйства
Российской Федерации от 24 января 2019 №
34/пр

**Форма уведомления
о завершении сноса объекта капитального строительства**

« ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование органа местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения земельного участка, на котором располагался снесенный объект капитального строительства, или в случае, если такой земельный участок находится на межселенной территории, - наименование органа местного самоуправления муниципального района)

1. Сведения о застройщике, техническом заказчике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц)	

Настоящим уведомляю о сносе объекта капитального строительства

(кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии))
указанного в уведомлении о планируемом сносе объекта капитального строительства от « ____ »
____ 20 ____ г.
(дата направления)

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

Настоящим уведомлением я _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

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

М.П.
(при наличии)

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги

**Форма решения об отказе в предоставлении
муниципальной услуги**

Кому:

(фамилия, имя, отчество физического лица,
индивидуального предпринимателя
или наименование юридического лица)

**Решение
об отказе в предоставлении муниципальной
услуги**

Уведомляем Вас, о том, что «__»_____ 20__ г. Вам отказано в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» по следующим основаниям:

№ п/п	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме
1	обращение лица, неуполномоченного подавать заявление о предоставлении муниципальной услуги	<i>Указать, круг заявителей получения муниципальной услуги, установленный настоящим Административным регламентом</i>
2	некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение)	<i>Указать поля заявления, не заполненные заявителем, либо заполненные не в полном объеме, либо с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом</i>
4	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	<i>Указать исчерпывающий перечень документов, утративших силу</i>
5	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном	<i>Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста,</i>

	законодательством Российской Федерации	<i>не заверенные в порядке, установленном законодательством</i>
6	документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	<i>Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения</i>
7	подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	<i>Указать какие требования нарушены</i>

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в ГАУ БО «МФЦ» управление капитального строительства, транспорта, ЖКХ и топливно - энергетического комплекса Администрации Ровеньского муниципального округа с заявлением о предоставлении Услуги после устранения указанных замечаний.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в управление капитального строительства, транспорта, ЖКХ и топливно - энергетического комплекса Администрации Ровеньского муниципального округа Ровеньского муниципального округа, а также в судебном порядке.

(уполномоченное должностное лицо МФЦ)

(подпись, фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20__ г.