



Городской округ Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «20» сентября 2024 г.

№ 1673

г. Мирный

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о планируемом сносе
объекта капитального строительства и уведомления
о завершении сноса объекта капитального
строительства на территории городского округа
Архангельской области «Мирный»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства на территории городского округа Архангельской области «Мирный» (приложение к настоящему постановлению).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Мирного от 7 апреля 2023 года № 475 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о

завершении сноса объекта капитального строительства на территории городского округа Архангельской области «Мирный».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Мирного Гребенникова А.П.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Мирного
от «20» сентября 2024 года № 1673

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о планируемом сносе
объекта капитального строительства и уведомления
о завершении сноса объекта капитального
строительства на территории городского округа
Архангельской области «Мирный»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства на территории городского округа Архангельской области «Мирный» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов администрации Мирного при предоставлении муниципальной услуги.

II. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией Мирного в лице отдела градостроительства и архитектуры организационного управления администрации Мирного (далее – отдел градостроительства):

1) посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.mirniy.ru/>); на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi29.ru/>) (далее – региональный портал), и Едином портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее – единый портал);

2) на информационных стендах в помещениях администрации Мирного;

3) по номеру телефона для справок: 8(81834) 5-10-88;

4) по электронной почте: arxitektmirn@mail.ru;

5) в средствах массовой информации.

3. На официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.mirniy.ru/>) размещаются следующие сведения и документы:

1) настоящий административный регламент и перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих вопросы предоставления муниципальной услуги;

2) график приема заявителей и номера телефонов для справок (консультаций);

3) образцы оформления заявлений и документов, представляемых для получения муниципальной услуги;

4) порядок получения консультаций;

5) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

6) сведения об электронном адресе единого портала.

III. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) в случае подачи уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства – физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся застройщиками или техническими заказчиками объекта капитального строительства, расположенного на территории городского округа Архангельской области «Мирный»;

2) в случае подачи уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства - физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся застройщиками или техническими заказчиками объекта капитального строительства, расположенного на территории городского округа Архангельской области «Мирный».

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать их законные представители или представители, полномочия которых подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

IV. Наименование муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства на территории городского округа Архангельской области «Мирный».

V. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги на территории городского округа Архангельской области «Мирный», является администрация Мирного.

Услуга предоставляется администрацией Мирного лице отдела градостроительства и архитектуры организационного управления администрации Мирного.

VI. Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) в случае подачи уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства:

а) размещение уведомления о планируемом сносе, результата и материалов обследования объекта капитального строительства, проекта организации работ по сносу объекта капитального строительства в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее – ИСОГД);

б) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2) в случае подачи уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства:

а) размещение уведомления о завершении сноса в ИСОГД;

б) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

VII. Срок предоставления муниципальной услуги

9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) в случае подачи уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства - семь рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для её предоставления;

2) в случае подачи уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства - семь рабочих дней со дня поступления заявления

о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для её предоставления.

10. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса на получение муниципальной услуги – не более 15 минут;

2) при получении результата муниципальной услуги – не более 15 минут.

VIII. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации Мирного, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, размещены на региональном портале, официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

IX. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

12. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) в случае подачи уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства:

а) уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства (по форме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства согласно приложению № 1 к приказу Минстроя России от 24 января 2019 года № 34/пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса

объекта капитального строительства»);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, его представителя (если от имени заявителя действует представитель);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);

г) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства, за исключением гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, объектов, не являющихся объектами капитального строительства, строений и сооружений вспомогательного использования;

д) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства, за исключением гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, объектов, не являющихся объектами капитального строительства, строений и сооружений вспомогательного использования;

е) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок и объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

ж) решения, определения и постановления судов общей юрисдикции и арбитражных судов (если права на земельный участок и объект капитального строительства не зарегистрированы в ЕГРН);

з) решение суда о сносе объекта капитального строительства либо о наличии обязательства по сносу самовольной постройки (при наличии);

2) в случае подачи уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства:

а) уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства по форме уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства

согласно приложению № 2 к приказу Министра России от 24 января 2019 года № 34/пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, его представителя;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);

г) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок и объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН;

д) решения, определения и постановления судов общей юрисдикции и арбитражных судов (если права на земельный участок и объект капитального строительства не зарегистрированы в ЕГРН).

13. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из ЕГРН на объекты недвижимости;

2) сведения о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

14. Представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего административного регламента, осуществляется посредством:

1) личного приема заявителя (представителя);

2) почтовой связи;

3) подачи заявления в электронной форме через единый портал или региональный портал;

4) использования государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

15. При подаче заявления в ходе личного приема установление личности заявителя или представителя (законного представителя) заявителя осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность.

16. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация осуществляются посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Х. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

17. Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

ХІ. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги

18. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

19. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) в случае подачи уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства:

а) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с подпунктом 1 пункта 4 настоящего административного регламента;

б) непредставление документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 12 настоящего административного регламента;

2) в случае подачи уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства:

а) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с подпунктом 2 пункта 4 настоящего административного регламента;

б) непредставление документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 12 настоящего административного регламента.

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

20. Взимание платы за предоставление услуги действующим законодательством не предусмотрено.

XIII. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги

21. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет один рабочий день, следующий за днем получения заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в случае его подачи в электронной форме.

XIV. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

22. Помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать следующим требованиям: на информационных стендах

размещаются извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги; текст настоящего административного регламента, в том числе перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; образцы заполнения заявления; график работы, номера телефонов, адрес официального сайта, адрес электронной почты, по которым заявители могут получить необходимую информацию о предоставлении муниципальной услуги; условия и порядок получения информации о предоставлении муниципальной услуги; информация о предоставлении муниципальной услуги в целом и выполнении отдельных административных процедур, предусмотренных административным регламентом; порядок обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих, лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также принятых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги.

23. Места ожидания приема, сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

24. Создаются необходимые условия для реализации прав граждан с ограниченными возможностями здоровья для получения муниципальной услуги, в том числе:

- 1) условия беспрепятственного доступа в здание администрации Мирного, в котором предоставляется муниципальная услуга;
- 2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения, лиц, не имеющих возможности самостоятельного передвижения;
- 3) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 4) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

25. В связи с невозможностью полностью приспособить здание администрации Мирного с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для

подачи заявления предоставлении муниципальной услуги либо получения результата муниципальной услуги. По желанию заявителя при наличии технической возможности муниципальная услуга предоставляется в электронной форме.

XV. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

26. К показателям доступности предоставления муниципальной услуги относятся:

1) возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием единого портала, регионального портала, ИСОГД;

2) возможность получения заявителем актуальной и достоверной информации о стандарте предоставления муниципальной услуги, составе и последовательности административных процедур предоставления услуги, а также порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц администрации Мирного, организационного управления администрации Мирного.

27. К показателям качества предоставления услуги относятся:

1) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их отношение к заявителям;

2) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

XVI. Иные требования к предоставлению услуги

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, Архангельской области не предусмотрены.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

29. Представление заявителем, представителем заявителя документов и заявления, предусмотренных пунктом 12 настоящего административного регламента, осуществляется в срок:

1) в случае подачи уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства - не позднее, чем за семь рабочих дней до начала выполнения работ по сносу объекта капитального строительства;

2) в случае подачи уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства - не позднее семи рабочих дней после завершения сноса объекта капитального строительства.

30. Представление заявителем, представителем заявителя документов и заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с формой, предусмотренной приложениями № 1 или № 2 к приказу Минстроя России от 24 января 2019 года № 34/пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства», осуществляется посредством личного обращения, единого портала, регионального портала, ИСОГД, с использованием почтовой связи.

31. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет один рабочий день, следующий за днем получения заявления, в том числе в случае его подачи в электронной форме.

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

32. После регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги лицо, ответственное за его рассмотрение:

1) в случае подачи уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства в течение двух рабочих дней со дня регистрации уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства проводит проверку наличия документов, указанных в подпункте 1 пункта 12 настоящего административного регламента, запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы (их копии или содержащиеся в них сведения), предусмотренные пунктом 13 настоящего административного регламента, если заявитель не предоставил их по собственной инициативе;

В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных абзацами «г» и «д» подпункта 1 пункта 12 настоящего административного регламента, лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, запрашивает их у заявителя в срок до двух рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Результат запроса документов, предусмотренных абзацами «г» и «д» подпункта 1 пункта 12 настоящего административного регламента, должен поступить не позднее трех рабочих дней со дня получения заявителем запроса.

С целью определения основных характеристик земельного участка и (или) объекта капитального строительства не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления о предоставлении муниципальной услуги, лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, запрашиваются сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, об объектах недвижимости и (или) их правообладателях в филиале публично-правовой компании «Роскадастр» по Архангельской области и Ненецкому автономному округу. Результат запроса должен поступить не позднее трех рабочих дней со дня направления запроса.

С целью проверки достоверности сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления, лицом, ответственным за

предоставление муниципальной услуги, в Федеральной налоговой службе запрашивается выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП. Результат запроса должен поступить не позднее одного рабочего дня, следующего за днем направления запроса.

После получения необходимых сведений в порядке межведомственного электронного взаимодействия, изучения заявления о предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в срок до пяти рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 19 настоящего административного регламента), в том числе, если заявитель не представит запрошенные документы, лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, разрабатывает и представляет главе Мирного проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием конкретного основания для отказа и разъяснением, в чем оно состоит, с приложением запроса о предоставлении необходимых для предоставления муниципальной услуги документов в срок до шести рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, размещает уведомление о планируемом сносе, результаты и материалы обследования объекта капитального строительства, проект организации работ по сносу объекта капитального строительства в ИСОГД в срок до шести рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2) в случае подачи уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в течение двух рабочих дней со дня регистрации уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства проводит проверку наличия документов, предусмотренных подпунктом

2пункта 12 настоящего административного регламента, запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы (их копии или содержащиеся в них сведения), предусмотренные пунктом 13 настоящего административного регламента, если заявитель не предоставил их по собственной инициативе.

С целью определения основных характеристик земельного участка и (или) объекта капитального строительства не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления о предоставлении муниципальной услуги, лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, запрашиваются сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, об объектах недвижимости и (или) их правообладателях в филиале публично-правовой компании «Роскадастр» по Архангельской области и Ненецкому автономному округу. Результат запроса должен поступить не позднее трех рабочих дней со дня направления запроса.

С целью проверки достоверности сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления, лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в Федеральной налоговой службе запрашивается выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП. Результат запроса должен поступить не позднее одного рабочего дня, следующего за днем направления запроса.

После получения необходимых сведений в порядке межведомственного электронного взаимодействия, изучения заявления о предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в срок до пяти рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 19 настоящего административного регламента) лицо,

ответственное за предоставление муниципальной услуги, разрабатывает и представляет главе Мирного проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием конкретного основания для отказа и разъяснением, в чем оно состоит, с приложением запроса о предоставлении необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, в срок до шести рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает размещение уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в ИСОГДв срок до шести рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

XIX. Предоставление результата муниципальной услуги

33. После подписания главой Мирного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги:

посредством единого портала или регионального портала уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в личный кабинет заявителя в виде экземпляра электронного образа документа в срок до семи рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

посредством почтовой связи уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в срок до семи рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

лично заявителю (представителю заявителя) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается после предварительного

уведомления по номеру телефона, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в срок до семи рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в личный кабинет заявителя в виде экземпляра электронного образа документа в срок до семи рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

34. После размещения уведомления о планируемом сносе, результатов и материалов обследования объекта капитального строительства, проекта организации работ по сносу объекта капитального строительства в ИСОГД или уведомления о завершении сноса администрация Мирного уведомляет о таком размещении инспекцию государственного строительного надзора Архангельской области в срок до семи рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА, ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ
ОТВЕТСТВЕННЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ,
УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ УСЛУГИ,
А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ**

35. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными лицами администрации Мирного настоящего административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к

предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется уполномоченным главой Мирного лицом.

36. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

XX. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

37. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок, устранения выявленных нарушений, а также рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги в администрации Мирного.

38. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

39. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые - на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации Мирного на основании распоряжения администрации Мирного.

40. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

41. Проверки проводятся уполномоченными лицами администрации Мирного.

42. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении услуги.

XXI. Ответственность должностных лиц администрации Мирного за решения и действия (бездействие), принимаемые(осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

43. Нарушившие требования настоящего административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

44. Персональная ответственность лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

XXII. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

45. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

46. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ МИРНОГО, А ТАКЖЕ ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

47. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на едином портале, на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на

информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

48. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством единого портала и регионального портала.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе представляются непосредственно в администрацию Мирного.

49. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Мирного, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих устанавливается администрацией Мирного.

Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о планируемом сносе
объекта капитального строительства и уведомления о
завершении сноса объекта капитального
строительства на территории городского округа
Архангельской области «Мирный»

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,
возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

приказ Минстроя России от 24 января 2019 года № 34/пр «Об утверждении форм уведомлений о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»;

постановление администрации Мирного от 31 июля 2023 года № 1102 «Об утверждении Порядка досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего или работника органа, предоставляющего муниципальную услугу».
