



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2025

№ 16544

Г _____ 7

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» и отмене некоторых муниципальных правовых актов

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановления Правительства Нижегородской области от 11.07.2023 № 623 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области», постановления администрации г. Н. Новгорода от 11.11.2025 № 14330 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и отмене некоторых муниципальных правовых актов», Устава муниципального образования городской округ город Нижний Новгород администрация города Нижнего Новгорода **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

2. Отменить:

2.1. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 15.03.2022 № 1011 «Об утверждении административного регламента администрации города Нижнего Новгорода по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

2.2. Пункт 3 постановления администрации города Нижнего Новгорода от 23.10.2025 № 13501 «О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг».

2.3. Постановление администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области от 09.12.2024 № 3381 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

3. Управлению информационной политики администрации города Нижнего Новгорода (Зудина М.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном печатном средстве массовой информации - газете «День города. Нижний Новгород», в газете «Маяк+».

4. Юридическому департаменту администрации города Нижнего Новгорода (Витушкина Т.А.) обеспечить размещение на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» настоящего постановления.

5. Управлению информационно-коммуникационной политики администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области обеспечить размещение на официальном сайте администрации Кстовского муниципального

округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» настоящего постановления.

6. Настоящее постановление применяется с 1 января 2026 года.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Нижнего Новгорода Скалкина Д.А.

Глава города



Ю.В.Шалабаев

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
города
от 29.12.2025 № 16544

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального
строительства и уведомления о завершении
сноса объекта капитального строительства»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

2. Услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) предоставляется физическим и юридическим лицам, указанным в Таблице № 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций), на Едином портале (при наличии технической возможности), Региональном портале.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

4. Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Предоставление Услуги осуществляется администрацией города Нижнего Новгорода в лице департамента градостроительного развития и архитектуры администрации города Нижнего Новгорода (уполномоченный орган) при участии муниципального казенного учреждения «Городской центр градостроительства и архитектуры», государственного бюджетного учреждения Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области».

Результат предоставления Услуги

6. Исходя из признаков заявителя в соответствии с Таблицей № 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, и оснований обращения, результатами предоставления Услуги являются:

1) при направлении уведомления о планируемом сносе результатом предоставления Услуги является размещение уведомления о планируемом сносе и документов, предусмотренных частью 10 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомление о таком размещении органа регионального государственного строительного надзора (Инспекция государственного строительного надзора Нижегородской области).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2) при направлении уведомления о завершении сноса результатом предоставления Услуги является размещение уведомления о завершении сноса в ГИСОГД и уведомление о таком размещении органа регионального государственного строительного надзора (Инспекция государственного строительного надзора Нижегородской области).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Срок предоставления Услуги

7. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги, представленных в МФЦ, МКУ «ГЦГиА», направленных посредством Единого портала, Регионального портала, почты. Максимальный срок предоставления Услуги не зависит от признаков (категорий) заявителей и способов обращения за предоставлением Услуги.

8. Датой принятия к рассмотрению уведомления о планируемом сносе и прилагаемых документов, уведомления о завершении сноса считается дата регистрации запроса в уполномоченном органе.

Регистрация уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса в уполномоченном органе осуществляется в порядке, установленном уполномоченным органом.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

9. Взимание государственной пошлины или иной плата за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления, уведомления и при получении результата предоставления Услуги при непосредственном обращении в орган местного самоуправления или МФЦ

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги при непосредственном обращении в Уполномоченный орган или МФЦ составляет 15 минут.

11. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги при непосредственном обращении в Уполномоченный орган или МФЦ составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

12. Запросы о предоставлении Услуги, предусмотренные настоящим Административным регламентом, в том числе, поступившие в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала регистрируются в день их поступления в Уполномоченный орган.

13. Запросы о предоставлении Услуги, предусмотренные настоящим Административным регламентом, поступившие в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала регистрируются автоматически.

14. В случае поступления запроса о предоставлении Услуги после окончания рабочего дня, а также в выходные или праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода, а также на Едином портале (при наличии технической возможности), Региональном портале.

Показатели доступности и качества Услуги

16. Перечень показателей доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода, а также на Едином портале (при наличии технической возможности), Региональном портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Плата за оказание услуг, необходимых и обязательных для предоставления Услуги, не взимается ввиду отсутствия таковых.

19. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, - единая система межведомственного электронного взаимодействия, ЕСИА, Единый портал, Региональный портал.

20. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

21. При получении результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя

несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей Услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

22. Результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

23. Предоставление результата Услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результата Услуги, осуществляется в срок, установленный настоящим административным регламентом.

24. Результаты Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные на бумажном носителе, предоставляются заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов Услуги:

- а) в МКУ «ГЦГиА»;
- б) в МФЦ.

25. В предоставлении Услуги участвуют многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг при наличии соглашения с МФЦ.

Уполномоченные должностные лица МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, принимают решение об отказе в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Выдача заявителю результатов предоставления Услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуги уполномоченным органом, а также выдача результата возможны в МФЦ.

Составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы в МФЦ не осуществляется.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

26. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в Таблице № 3, содержащейся в Приложении к настоящему Административному регламенту.

27. Сведения о формах запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в Приложении к настоящему Административному регламенту.

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 Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

28. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов необходимых для предоставления Услуги, в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, приведен в Таблице № 4, содержащейся в Приложении к настоящему Административному регламенту.

29. Основания для приостановления предоставления Услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

30. Основания для отказа в предоставлении Услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

31. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

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

Административные процедуры «Приостановление предоставления муниципальной услуги», «Получение дополнительных сведений от заявителя», «Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю и (или) иных объектов, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, «Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)» не приведены, поскольку они не предусмотрены действующим законодательством.

Профилирование заявителя

32. Административная процедура профилирования заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в Таблице № 1 Приложения к настоящему Административному регламенту.

33. Профилирование осуществляется:

- а) в МФЦ;
- б) в уполномоченном органе;
- в) в личном кабинете на Едином портале;
- г) посредством Регионального портала.

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

34. Состав заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в Приложении к настоящему Административному регламенту.

35. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

- а) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;
- б) на Едином портале - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- в) на Региональном портале - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) в уполномоченном органе - документ, удостоверяющий личность;

д) по почте - удостоверение личности не требуется.

36. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги приведены в Таблице № 4 Приложения к настоящему Административному регламенту.

37. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц).

38. Срок регистрации заявления составляет 1 рабочий день с даты поступления в уполномоченный орган заявления и прилагаемых к нему документов, представленных заявителем в МКУ «ГЦГиА» непосредственно, через ГБУ НО «УМФЦ», посредством направления почтового отправления или с использованием Единого портала.

39. В случае представления заявления о предоставлении Услуги в электронной форме посредством Единого портала вне рабочего времени МКУ «ГЦГиА» либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем поступления заявления о предоставлении Услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Межведомственное информационное взаимодействие

40. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о юридическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в Росреестр.

41. Запросы документов направляются в соответствующий уполномоченный орган в течение одного рабочего дня со дня поступления в МКУ «ГЦГиА» комплекта входящих документов.

42. Указанные запросы и ответы на них направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия у соответствующего уполномоченного органа доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - в форме документа на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

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

43. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги с учетом категорий (признаков) заявителя приведен в Таблице № 4, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

В случае отказа в предоставлении Услуги заявитель должен быть проинформирован о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с ука-

занием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Услуги.

44. Срок принятия решения о предоставлении Услуги составляет не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в уполномоченном органе.

Предоставление результата Услуги

45. Результатом предоставления Услуги является:

45.1. Размещение уведомления о планируемом сносе и документов, предусмотренных частью 10 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в ГИСОГД и уведомление о таком размещении органа регионального государственного строительного надзора;

45.2. Размещение уведомления о завершении сноса в ГИСОГД и уведомление о таком размещении органа регионального государственного строительного надзора.

46. Результатом предоставления Услуги, выдаваемым по запросу заявителя, является: выдача (направление) заявителю информационного письма о размещении уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства в ГИСОГД, выдача (направление) заявителю информационного письма о размещении уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в ГИСОГД.

Результат предоставления Услуги выдается (направляется) в срок - 3 рабочих дня со дня обращения заявителя за получением результата предоставления Услуги.

47. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) и места нахождения (для юридических лиц).

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги

48. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса является направление такой информации посредством Единого портала.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления Услуги

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги, формы запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

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

1.2. Департамент - Департамент градостроительного развития и архитектуры администрации города Нижнего Новгорода.

1.3. МКУ «ГЦГиА» - муниципальное казенное учреждение «Городской центр градостроительства и архитектуры».

1.4. ГБУ НО «УМФЦ» (МФЦ) - государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области».

1.5. Документы - документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

1.6. ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости.

1.7. Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

1.8. Региональный портал - подсистема «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области.

1.9. Законный представитель несовершеннолетнего - родитель, усыновитель, опекун, попечитель.

1.10. Заявитель – физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, или юридическое лицо, а также технический заказчик, либо их представитель, уполномоченный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, планирующие осуществление сноса объекта капитального строительства и осуществившие снос объекта капитального строительства.

1.11. Запрос (заявление) - заявление о предоставлении муниципальной услуги.

1.12. Официальный сайт администрации города Нижнего Новгорода - официальный сайт администрации города Нижнего Новгорода (<http://нижнийновгород.рф/>).

1.13. Соглашение о взаимодействии - соглашение о взаимодействии, заключенное между МФЦ и Органом местного самоуправления в установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» порядке заключения соглашений.

1.14. Уполномоченный орган – администрация города Нижнего Новгорода в лице департамента градостроительного развития и архитектуры администрации города Нижнего Новгорода.

1.15. Услуга - муниципальная услуга «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

1.16. Уполномоченный представитель - законный представитель заявителя, представитель заявителя по доверенности.

1.17. Законный представитель – лицо, уполномоченное действовать от имени физического лица, юридического лица без доверенности в соответствии с законодательством Российской Федерации (родители, опекуны, попечители физических лиц; руководитель юридического лица).

1.18. Представитель по доверенности - лицо, уполномоченное представлять интересы физического лица, юридического лица на основании доверенности.

1.19. Уведомление о сносе - уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства.

1.20. Уведомление о завершении сноса - уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

1.21. ГИСОГД - Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности.

1.22. Приказ Минстроя России от 24.01.2019 № 34/пр - Приказ 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» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.02.2019 № 53866).

2. Условные обозначения:

К (э) – предоставляется копия документа в электронной форме, электронный образ которого соответствует оригиналу;

П (з) – представитель заявителя;

ФЛ – физические лица;

ЮЛ – юридические лица.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Комбинация значений признаков	Идентификатор
Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства		
1.	Физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, являющееся застройщиком, лично направляет уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства	ФЛ1
2.	Физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, являющееся застройщиком, лично направляет уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства	ФЛ2
3.	Физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, являющееся застройщиком, через законного представителя направляет уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства	ФЛ3
4.	Физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, являющееся застройщиком, через законного представителя направляет уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства	ФЛ4
5.	Физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, являющееся застройщиком, через представителя по доверенности направляет уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства	ФЛ5
6.	Физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, являющееся застройщиком, через представителя по доверенности направляет уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства	ФЛ6
7.	Юридическое лицо, являющееся застройщиком, через законного представителя направляет уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства	ЮЛ1
8.	Юридическое лицо, являющееся застройщиком, через законного представителя направляет уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства	ЮЛ2
9.	Юридическое лицо, являющееся застройщиком, через представителя по доверенности направляет уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства	ЮЛ3
10.	Юридическое лицо, являющееся застройщиком, через представителя по доверенности направляет уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства	ЮЛ4

11.	Юридическое лицо, являющееся техническим заказчиком, через законного представителя направляет уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства	ЮЛ5
12.	Юридическое лицо, являющееся техническим заказчиком, через законного представителя направляет уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства	ЮЛ6
13.	Юридическое лицо, являющееся техническим заказчиком, через представителя по доверенности направляет уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства	ЮЛ7
14.	Юридическое лицо, являющееся техническим заказчиком, через представителя по доверенности направляет уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства	ЮЛ8

Таблица № 2

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства		
1.	Категория заявителя	1.Физическое лицо 2.Юридическое лицо
2.	Способ обращения за предоставлением услуги	1. Заявитель обращается лично 2. Заявитель обращается через законного представителя 3. Заявитель обращается через представителя по доверенности
3.	Вид уведомления	1. Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства. 2. Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства
4.	Вид права	1. Собственность

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 3

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1	ФЛ1 ФЛ3, ФЛ5, ЮЛ1, ЮЛ3, ЮЛ5, ЮЛ7	Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства	<p>Оригинал документа - в МКУ «ГЦГиА», МФЦ либо при направлении почтовым отправлением;</p> <p>Формируется при заполнении интерактивной формы - Единый портал, Региональный портал.</p>	<p>В соответствии с формой, утвержденной приказом Минстроя России от 24.01.2019 № 34/пр.</p> <p>Количество экземпляров – 1.</p> <p>Заявление подписывается простой электронной подписью, неквалифицированной электронной подписью (для обращения через Единый портал, Региональный портал).</p>
2	ФЛ2 ФЛ4, ФЛ6, ЮЛ2, ЮЛ4, ЮЛ6, ЮЛ8	Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства	<p>Оригинал документа - в МКУ «ГЦГиА», МФЦ либо при направлении почтовым отправлением;</p> <p>Формируется при заполнении интерактивной формы - Единый портал, Региональный портал.</p>	<p>В соответствии с формой, утвержденной приказом Минстроя России от 24.01.2019 № 34/пр (с изменениями), с указанием сведений о наименовании и местонахождения застройщика или технического заказчика (для юридического лица), а также государственного регистрационного номера записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационного номера налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо.</p>

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
				Количество экземпляров – 1. Заявление подписывается простой электронной подписью, неквалифицированной электронной подписью (для обращения через Единый портал, Региональный портал).
3	ФЛ1- ФЛ6, ЮЛ1 – ЮЛ8	Один из документов, удостоверяющих личность: - паспорт гражданина РФ или паспорт гражданина СССР (действителен до замены его в установленные сроки на паспорт гражданина РФ), или временное удостоверение личности гражданина РФ, - вид на жительство, национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, - временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание, - удостоверение личности военнослужащего РФ (удостоверение личности военнослужащего РФ; военный билет солдата, матроса, сержанта, стар-	Оригинал документа – в МКУ «ГЦГиА», МФЦ-возвращается заявителю; Копия документа - по почте; Единый портал, Региональный портал - сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной. учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия	Количество экземпляров - 1 К документам, удостоверяющим личность относятся: - паспорт гражданина Российской Федерации или паспорт гражданина СССР (действителен до замены его в установленные сроки на паспорт гражданина РФ) или временное удостоверение личности гражданина РФ; - паспорт иностранного гражданина или иной документ, установленный Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; - документ, выданный иностранным государством и признаваемый

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
		шины, прапорщика и мичмана; персональная электронная карта; справка взамен военного билета)		в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства.
4	ФЗ-ФЗ6, ЮЛ1- ЮЛ 8	Документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, доверенность на представление интересов физического или юридического лица	Представляется оригинал и заверенная в установленном порядке копия документа, оригинал возвращается заявителю - при личном обращении в МКУ «ГЦГиА», МФЦ либо при направлении почтовым отправлением; Оригинал документа электронный - через Единый портал, Региональный портал.	Количество экземпляров – 1. Документ, подтверждающий правомочие на обращение за получением Услуги, выданная физическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (для обращения через Единый портал, Региональный портал). Документ, подтверждающий правомочие на обращение за получением Услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица организации (для обращения через Единый портал, Региональный портал).
5	ЮЛ5- ЮЛ 8	Документ, подтверждающий полномочия технического заказчика	Представляется оригинал и заверенная в установленном порядке копия документа, оригинал возвращается заявителю - при личном обращении в МКУ «ГЦГиА», МФЦ	Выписка из реестра членов саморегулируемой организации, выданная саморегулируемой организацией. Количество экземпляров – 1.

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
			либо при направлении почтовым отправлением; Оригинал документа электронный - через Единый портал, Региональный портал.	
6	ФЛ1- ФЛ6, ЮЛ1 – ЮЛ8	Результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (за исключением объектов, указанных в пунктах 1-3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	Представляется оригинал и заверенная в установленном порядке копия документа, оригинал возвращается заявителю - при личном обращении в МКУ «ГЦГиА», МФЦ либо при направлении почтовым отправлением; Оригинал документа электронный - через Единый портал, Региональный портал.	Количество экземпляров – 1.
7	ФЛ1- ФЛ6, ЮЛ1 – ЮЛ8	Проект организации работ по сносу объектов капитального строительства (за исключением объектов, указанных в пунктах 1-3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	Представляется оригинал и заверенная в установленном порядке копия документа, оригинал возвращается заявителю - при личном обращении в МКУ «ГЦГиА», МФЦ либо при направлении почтовым отправлением; Оригинал документа электронный - через Единый портал, Региональный портал.	Количество экземпляров – 1.

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
8	ФЛ1-ФЛ6, ЮЛ1-ЮЛ8	Согласие на обработку персональных данных (Форма 2 Приложения к Административному регламенту)	Представляется оригинал - при личном обращении в МКУ «ГЦГиА», МФЦ либо при направлении почтовым отправлением. Оригинал документа электронный - через Единый портал, Региональный портал.	Исполнение обязанностей операторов персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами. Количество экземпляров – 1.
Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	ЮЛ1-ЮЛ8	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	Представляется оригинал и заверенная в установленном порядке копия документа, оригинал возвращается заявителю - при личном обращении в МКУ «ГЦГиА», МФЦ либо при направлении почтовым отправлением; оригинал документа электронный - через Единый портал, Региональный портал.	Количество экземпляров – 1.
2	ФЛ1-ФЛ6	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в случае, если заявителем является физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя	Представляется оригинал и заверенная в установленном порядке копия документа, оригинал возвращается заявителю - при личном обращении в МКУ «ГЦГиА», МФЦ	Количество экземпляров – 1.

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
			либо при направлении почтовым отправлением; оригинал документа электронный - через Единый портал, Региональный портал.	
3	ФЛ1 ФЛ3, ФЛ5, ЮЛ1, ЮЛ3, ЮЛ5, ЮЛ7	Правоустанавливающие документы на земельный участок	Представляется оригинал и заверенная в установленном порядке копия документа, оригинал возвращается заявителю - при личном обращении в МКУ «ГЦГиА», МФЦ либо при направлении почтовым отправлением; оригинал документа электронный - через Единый портал, Региональный портал.	Количество экземпляров – 1.
4	ФЛ1 ФЛ3, ФЛ5, ЮЛ1, ЮЛ3, ЮЛ5, ЮЛ7	Правоустанавливающие документы на объект капитального строительства, подлежащий сносу	Представляется оригинал и заверенная в установленном порядке копия документа, оригинал возвращается заявителю - при личном обращении в МКУ «ГЦГиА», МФЦ либо при направлении почтовым отправлением; оригинал документа электронный - через Единый портал, Региональный портал.	Количество экземпляров – 1.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги		
1.	Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства представлены в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	ФЛ1- ФЛ6, ЮЛ1 – ЮЛ8
2.	Представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	ФЛ1- ФЛ6, ЮЛ1 – ЮЛ8
3.	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	ФЛ1- ФЛ6, ЮЛ1 – ЮЛ8
4.	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения	ФЛ1- ФЛ6, ЮЛ1 – ЮЛ8
5.	Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства и документы, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами настоящего административного регламента	ФЛ1- ФЛ6, ЮЛ1 – ЮЛ8
6.	Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	ФЛ1- ФЛ6, ЮЛ1 – ЮЛ8
7.	Уведомление не соответствует требованиям статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в том числе интерактивной форме уведомления на Едином портале, Региональном портале	ФЛ1- ФЛ6, ЮЛ1 – ЮЛ8
8.	Не представлены документы, необходимые для предоставления услуги в соответствии с таблицей 3 настоящего приложения к административному регламенту	ФЛ1- ФЛ6, ЮЛ1 – ЮЛ8
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления Услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1.	Основания для отказа в предоставлении Услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены	

Кому _____
(ФИО заявителя)

Документ, удостоверяющий личность

Уведомление
об отказе в приеме документов

Отделение ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» _____ (далее - ГБУ НО «УМФЦ»), рассмотрев Ваше заявление, а также прилагающийся к нему пакет документов, информирует Вас о наличии следующих оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом (подпунктом) _____ административного регламента администрации города Нижнего Новгорода по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее - Регламент), а именно:

Отсутствие документов, удостоверяющих личность заявителя, или отказ заявителя предъявить такие документы, в случае представления заявления лично этим лицом;

Заявление заполнено не по форме, предусмотренной административным регламентом;

Предоставлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

Представлены документы, качество которых не позволяет прочитать сведения, содержащиеся в документах;

Представлены документы, содержащие противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки и помарки;

Обращение за предоставлением муниципальной услуги неуполномоченного лица.

В соответствии с пунктом (подпунктом) _____ Регламента в приеме Вашего заявления отказано.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме документов, Вы имеете право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

ФИО заявителя: _____ Подпись: _____ Дата: _____

ФИО сотрудника ГБУ НО «УМФЦ»: _____

Подпись: _____ Дата: _____

М.П.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

В лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных)

_____ (фамилия, имя, отчество)
_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

действующий от имени субъекта персональных данных на основании

_____,
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя в случае представительства интересов)

действуя свободно, своей волей и в своем интересе, даю Администрации города Нижнего Новгорода (адрес: 603082, г. Нижний Новгород, Кремль, корпус 5) свое согласие на обработку моих персональных данных с целью предоставления муниципальной услуги.

Согласие распространяется на следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета); ИНН; данные паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность (вид документа, серия, номер, дата выдачи, орган, вы-

давший документ); номер телефона; адрес электронной почты; адрес и дата регистрации по месту жительства (по месту пребывания); сведения о принадлежащих мне правах на объекты недвижимого имущества.

Вышеуказанные персональные данные предоставляются для обработки в соответствии с законодательством Российской Федерации неавтоматизированным (на материальных носителях) и/или автоматизированным (с использованием средств вычислительной техники) способами.

Согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения вышеуказанной цели: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

Данное согласие действует с « ____ » _____ г. до достижения цели обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я предупрежден(а) о том, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных администрация города Нижнего Новгорода вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 -5, 11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)