**АДМИНИСТРАЦИЯ Р.П. ВОСКРЕСЕНСКОЕ**

**ВОСКРЕСЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**11 января 2016 года № 11**

**Об утверждении технологической схемы административного регламента администрации р.п.Воскресенское Воскресенского муниципального района Нижегородской области по оказанию муниципальной услуги** «**Выдача разрешения на снос зданий и сооружений на территории р.п.Воскресенское»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством, администрация р.п.Воскресенское Воскресенского муниципального района Нижегородской области **постановляет:**

1.Утвердить технологическую схему административного регламента администрации р.п.Воскресенское Воскресенского муниципального района Нижегородской области по оказанию муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос зданий и сооружений на территории р.п.Воскресенское».

2.Разместить настоящее постановление на официальном сайте Воскресенского района в сети Интернет.

3.Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации

р.п. Воскресенское А.В.Гурылев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Раздел 1. "Общие сведения о государственной услуге" | | |
| **Столбец1** | **Столбец2** | **Столбец3** |
| № | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Отдел капитального строительства и архитектуры администрации Воскресенского муниципального района |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | |
| 3. | Полное наименование услуги | Выдача разрешений на снос зданий и сооруженийна территории р.п.Воскресенское |
| 4. | Краткое наименование услуги | нет |
| 5. | Административный регламент предоставления государственной услуги | Постановление администрации р.п.Воскресенское от 23 ноября 2015 года № 173 "Об утверждении административного регламента администрации р.п. Воскресенское по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос зданий и сооружений на территории р.п.Воскресенское» |
| 6. | Перечень "подуслуг" | Выдача разрешений на снос зданий и сооруженийна территории р.п.Воскресенское |
| 7. | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | радиотелефонная связь |
|  |  | электронная почта |
|  |  | официальный сайт Администрации |
|  |  | лично |

2.Раздел 2. Общие сведения о подуслугах

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование "подуслуги" | Срок предоставления в зависимости от условий |  | Основания отказа в приеме документов | Основания для отказа в предоставлени "подуслуги" | Основания приостановления предоставления "подуслуги" | Срок приостановления подуслуги | Плата за предоставление "подуслуги" |  |  | Способ обращения за получением "подуслуги" | Способ получения результата "подуслуги" |
|  | При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица) | При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) |  |  |  |  | Наличие платы (государственной пошлины" | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ |  |  |
| Выдача разрешения на снос зданий и сооружений на территории р.п.Воскресенское |  | 10 | в заявлении не указаны полное название организации-заявителя либо фамилия, имя и отчество гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ,текст заявления не поддается прочтению, заявление и документы подаются ненадлежащим заявителем, представлены не все документы, или их оформление не соответствует предъявляемым требованиям | отсутствие документов, предусмотренных регламентом, несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка, ;выдача разрешения на снос не входит в полномочия Администрации | нет | нет | бесплатно |  |  | лично, через уполномоченного представителя, через МФЦ | лично, через уполномоченного представителя, через МФЦ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Раздел 3. "Сведения о заявителях "подуслуги" | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | |  |  | | | |  | | | | |  | | | | |  |
| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги" | | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги" | | | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги" | Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителями заявителя | | | | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | | | | | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | | | | | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | Выдача разрешения на снос зданий и сооружений на территории р.п.Воскресенское | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица | | документ, удостоверяющий личность | | | нет | да | | | | нет | | | | | доументы, подтверждающие полномочия представителя | | | | | нет |
|  | Раздел 4. | |  | | |  |  | | | | | | |  | | | | |  | |  |
| Категория документа | | | | Наименования доку ментов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги" | | | | | | | | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | | | Документ, предоставляемых по условию | | | Установленные требования к документу | | |
| Выдача разрешения на снос зданий и сооружений на территории р.п.Воскресенское | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| заявление | | | | 1) заявление о выдаче Разрешения, в котором указываются:  а) сведения о Заявителе:  - для юридического лица полное и (при наличии) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма, фамилия, имя отчество руководителя, место нахождения, контактный телефон, идентификационный номер налогоплательщика, банковские реквизиты;  - для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, идентификационный номер налогоплательщика, банковские реквизиты;  - для физического лица: фамилия, имя, отчество, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность;  б) основание для вырубки деревьев и кустарников;  в) сведения о местоположении, количестве и видах зеленых насаждений;  2) план-схема расположения зеленых насаждений;  3) разрешение на строительно-монтажные работы. | | | | | | | | 1 экз. | | | нет | | | нет | | |
| копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе и присвоении идентификационного номера налогоплательщика | | | | документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина РФ, временное удостоверение личности гражданина по форме № 2П, вид на жительство, общегражданский заграничный паспорт иностранного гражданина РФ (образца 1997 года), разрешение на временное проживание, удостоверение беженца, дипломатический паспорт, паспорт моряка (документ предъявляется лично заявителем) | | | | | | | | 1 экз. | | | нет | | | нет | | |
| согласие заявителя на обработку уполномоченным органом их персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", при этом срок действия, в течение которого действует согласие, должен быть не менее срока действия разрешения | | | | | | | | | | | | 1 экз. | | | нет | | | нет | | |
| Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия" | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Реквизиты актальной технологической карты межведомственного взаимодействия | | | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | | | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | | | Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведоственный запрос | | Наименование органа (организации), в дарес которого (ой) направляется межведомственный запрос | | | SID электронного сервиса | | | | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | | |
| Выдача разрешения на снос зданий и сооружений на территории р.п.Воскресенское | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | правоустанавливающий документ на имущество (свидетельство на право собственности на имущество) Если заявитель не представил документы (их копии, сведения о них), которые находятся в распоряжении органов государственной власти и органов местного самоуправления подведомственных им организациях, администрация направляет межведомственный запрос в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации (Росреестр) | | | правоустанавливающий документ на имущество (свидетельство на право собственности на имущество) Если заявитель не представил документы (их копии, сведения о них), которые находятся в распоряжении органов государственной власти и органов местного самоуправления подведомственных им организациях, администрация направляет межведомственный запрос в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации (Росреестр) | | | администрация р.п.Воскресенское | 5 рабочих дней | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Раздел 6. Результат "подуслуги" | | |  |  |  |  |  | | |  |
| № | Документ/документы, являющиеся результатом "подуслуги" | Требования к документу/документам, являющимся результатом "подуслуги" | Характеристика результата (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющимся результатом "подуслуги" | Образец документа/документов, являющихся результатом "подуслуги" | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов | |
|  |  |  |  |  |  |  | в органе | в МФЦ |
|  | Выдача разрешения на снос зданий и сооружений на территории р.п.Воскресенское | | | | |  |  |  |
| 1 | Разрешение на снос | |  |  |  | в ОКСА или МФЦ на бумажном носителе, в электронной форме | постоянно | 5 дней |
| 2 | Письмо об отказе | на бланке администрации за подписью главы администрации | отрицательный | нет | нет | в ОКСА или МФЦ на бумажном носителе, в электронной форме | постоянно | 5 дней |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги" | | | |  |  |  |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Срок исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры и процесса |
| Выдача разрешения на снос зданий и сооружений на территории р.п.Воскресенское | | | | |  |  |
| 1 | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов | Оригиналы или заверенные нотариусом копии документов | 1 день | Администрация р.п.Воскресенское, МФЦ | сканер | заявление, опись документов |
| 2 | Проверка содержания представленных документов | проверка содержания представленных документов | 4 дня | Администрация р.п.Воскресенское, МФЦ | | |
| 3 | Формирование и направление запросов | за пдписью главы администрации | 3 дня | Администрация р.п.Воскресенское, МФЦ | доступ к автоматизированным системам, принтер, ключ электронной подписи | в электронном виде |
| 4 | комиссионное обследование | обследование зданий и сооружений на местности | | Администрация р.п.Воскресенское, МФЦ | | составляется акт |
| 5 | подготовка разрешения на снос | | 2дня | Администрация р.п.Воскресенское, МФЦ | принтер | разрешение |
| 6 | предоставление результата услуги | |  | Администрация р.п.Воскресенское, МФЦ | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Раздел 8. "Особенности предоставления "подуслуги" в электронной форме" | | | |  |  |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги" | Способ записи на прием в орган | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги" | Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставлние "подуслуги" | Способ получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги" | Способ подачи жалобы на нарушение порядка прелдоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги" |
| Выдача разрешения на снос зданий и сооружений на территории р.п.Воскресенское | | | |  |  |
| e-mail vskpossovet@mail.ru | e-mail vskpossovet@mail.ru | в электронной форме | нет | электронная почта заявителя | лично, по почте, через МФЦ, через "Интернет", на сайте Администрации www.voskresenskoe-adm.ru, e-mail vskpossovet@mail.ru |