

Уæрæсейы Федераци
Республикæ
Цæгат Ирыстон – Алани
Горæтгæрон районы
Камбилеевкæйы хъæуы
бынагтон хиуынаффæйады
администраци



Российская Федерация
Республика
Северная Осетия – Алания
Администрация местного
самоуправления
Камбилеевского
сельского поселения
Пригородного района

363100, Республика Северная Осетия – Алания, с. Камбилеевское, ул. Ю. Кучиева, 96(а);
тел./факс: 8(86738) 2-28-68; 2-44-69 <http://ams-kambileewskoe.ru>, e-mail: skambileevskoe@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №22

«13» июня 2022 г.

с. Камбилеевское.

Об утверждении Порядка принятия уведомлений, связанных со сносом объекта капитального строительства.

В соответствии со статьей 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Камбилеевского сельского поселения Пригородного муниципального района РСО - Алания

Постановляю:

1. Утвердить Порядок принятия уведомлений, связанных со сносом объекта капитального строительства, согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
2. Опубликовать постановление на официальном сайте Камбилеевского сельского поселения (<http://ams-kambileewskoe.ru>)
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Камбилеевского
сельского поселения



Т.Х. Табуева

Порядок принятия уведомлений, связанных со сносом объекта капитального строительства

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок принятия уведомлений, связанных со сносом объектов капитального строительства (далее - Порядок), разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-

ФЗ «Обобщих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министра России от 24.01.2019 № 34/пр. «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» и устанавливает единый порядок принятия уведомлений о планируемом сносе объекта капитального строительства, о завершении сноса объекта капитального строительства (далее - уведомление о планируемом сносе, уведомление о завершении сноса, при совместном упоминании - Уведомление).

1.2. Органом местного самоуправления Камбилеевского сельского поселения, уполномоченным на принятие уведомления о планируемом сносе, уведомление о завершении сноса, является Камбилеевского сельского поселения Пригородного муниципального района РСО – Алания. От имени администрации Камбилеевского сельского поселения указанные полномочия осуществляет структурное подразделение администрации Камбилеевского сельского поселения.

1.3. Заинтересованное лицо – застройщик, технический заказчик или иное лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации или в силу наделения его застройщиком, техническим заказчиком в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени застройщика, технического заказчика.

1.4. Уведомление подается заинтересованным лицом по форме, утвержденной приказом Министра России от 24.01.2019 № 34/пр. «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

2. Порядок обращения с Уведомлением

2.1. В целях сноса объекта капитального строительства, находящегося на территории Камбилеевского сельского поселения, заинтересованное лицо не позднее чем за 7 рабочих дней до начала выполнения работ по сносу объекта капитального строительства подает Уведомление о планируемом сносе.

Не позднее 7 рабочих дней после завершения сноса объекта капитального строительства на земельном участке, находящемся на территории Камбилеевского сельского поселения, заинтересованное лицо подает Уведомление о завершении сноса.

Заинтересованное лицо вправе подать Уведомление на бумажном носителе посредством личного обращения в (*структурное подразделение администрации*) администрацию Камбилеевского сельского поселения, в электронной форме с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или почтового отправления, а также путем личного обращения заинтересованного лица в МФЦ.

2.2. Уведомление о планируемом сносе должно содержать следующие сведения, установленные частью 9 статьи 55.31

Градостроительного кодекса Российской Федерации:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

2) наименование и место нахождения застройщика или технического заказчика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявитель является иностранным юридическим лицом;

3) кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

4) сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии и правах иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

5) сведения о праве застройщика на объект капитального строительства, подлежащий сносу, а также сведения о наличии и правах иных лиц на объект капитального строительства, подлежащий сносу (при наличии таких лиц);

6) сведения о решении суда или органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства либо о наличии обязательства по сносу самого объекта в соответствии с земельным законодательством (при наличии таких решения либо обязательства);

7) почтовый адрес (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком или техническим заказчиком.

2.3. Перечень документов, предоставляемых заинтересованным лицом:

2.3.1. К Уведомлению о планируемом сносе объекта капитального строительства, за исключением объектов, указанных в пунктах 1 – 3 ч. 17 ст. 15 Градостроительного кодекса Российской Федерации прилагаются следующие документы:

1) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства. При осуществлении сноса гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, жилых домов, садовых домов, хозяйственных построек, объектов, не являющихся объектами капитального строительства,

строений и сооружений вспомогательного использования предоставления вышеуказанного документа не требуется;

2) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства. При осуществлении сноса гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, жилых домов, садовых домов, хозяйственных построек, объектов, не являющихся объектами капитального строительства, строений и сооружений вспомогательного использования предоставления вышеуказанного документа не требуется;

3. Порядок принятия Уведомлений

3.1. Прием Уведомления осуществляется (*структурное подразделение администрации*) администрацией Камбилеевского сельского поселения в случаях обращения заинтересованного лица посредством личного обращения или почтового отправления, МФЦ - в случаях личного обращения заинтересованного лица в МФЦ.

3.2. В ходе личного приема заинтересованного лица специалист (сотрудник) (*структурного подразделения администрации*) администрации Камбилеевского сельского поселения, ответственный за прием документов или сотрудник МФЦ:

а) устанавливает личность обратившегося заинтересованного лица путем проверки документа, устанавливающего личность (в случае обращения представителя устанавливает наличие у него полномочий путем проверки документа, подтверждающего полномочия представителя);

б) информирует заинтересованное лицо о порядке и сроках рассмотрения Уведомления;

в) обеспечивает заполнение Уведомления, после этого предлагает заинтересованному лицу убедиться в правильности внесенных в Уведомление данных и подписать такое Уведомление или обеспечивает прием Уведомления в случае, если последний самостоятельно оформил Уведомление. Проверяет наличие документов, которые в силу пункта 2.3 Порядка заинтересованное лицо должно предоставить самостоятельно (далее - Документы);

г) обеспечивает изготовление копий представленных заинтересованным лицом подлинников Документов и возвращает подлинники документов заинтересованному лицу. Выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности, даты заверения;

д) обеспечивает регистрацию Уведомления в соответствии с правилами делопроизводства (*структурное подразделение администрации*) администрации Камбилеевского сельского поселения или МФЦ, а также выдачу заинтересованному лицу, под личную подпись, расписки о приеме Уведомления и Документов.

3.3. При поступлении Уведомления и Документов в электронной форме специалист (сотрудник) (*структурное подразделение администрации*) администрации Камбилеевского сельского поселения:

- проверяет подлинность электронной подписи (электронных подписей) в соответствии с требованиями законодательства, регулирующего отношения в области использования электронных подписей;

- обеспечивает регистрацию Уведомления в системе электронного документооборота, при этом Уведомление получает статусы «Принято ведомством» или «В обработке», что отражается в «Личном кабинете» Единого или Регионального порталов.

В случае подписания Уведомления и (или) Документов усиленной квалифицированной электронной подписью специалист (сотрудник)

(*структурное подразделение администрации*) администрации Камбилеевского сельского поселения проводит проверку действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано Уведомление и (или) Документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - проверка квалифицированной подписи).

В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист (сотрудник) (*структурное подразделение администрации*) администрации Камбилеевского сельского поселения не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления Уведомления и (или) Документов, принимает решение об отказе в приеме и рассматривает Уведомление и направляет заинтересованному лицу уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника (*структурное подразделение администрации*) администрации Камбилеевского сельского поселения и направляется по адресу электронной почты заинтересованного лица либо в «Личный кабинет» Единого или Регионального порталов.

3.4. При поступлении Уведомления и Документов посредством почтового отправления специалист (сотрудник) (*структурное подразделение администрации*) администрации Камбилеевского сельского поселения обеспечивает регистрацию Уведомлений в системе электронного документооборота.

В случае направления заинтересованным лицом Документов посредством почтового отправления, верность указанных копий документов должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

3.5. Регистрация Уведомления при обращении в МФЦ осуществляется в день обращения.

При поступлении Уведомления в электронной форме, посредством почтового отправления в рабочий день в пределах графика работы (*структурное подразделение администрации*) администрации Камбилеевского сельского поселения - в день его поступления, при поступлении в выходные или праздничные дни, а также вне графика работы (*структурное подразделение администрации*) администрации Камбилеевского сельского поселения - в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

3.6. Специалист (сотрудник) (*структурное подразделение администрации*) администрации Камбилеевского сельского поселения не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления Уведомления и Документов, в целях проверки достоверности представленных заинтересованным лицом сведений, а также получения непредставленных заинтересованным лицом самостоятельно документов (сведений из них) осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов по системе межведомственного электронного взаимодействия либо посредством внутриведомственного взаимодействия структурным и подразделениям администрации и следующие органы и организации:

1) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по предоставлению:

- правоустанавливающих документов на земельный участок (объекта капитального строительства);

2) в Федеральную налоговую службу по предоставлению:

- сведений из ЕГРЮЛ.

При личном предоставлении заинтересованным лицом

3.7. Специалист (сотрудник) (*структурное подразделение администрации*) администрации Камбилеевского сельского поселения в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом сносе проводит проверку наличия документов, указанных в подпункте 2.3.1 пункта 2.3 Порядка, обеспечивает размещение уведомления о планируемом сносе и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомляет о таком размещении Службу государственного жилищного и архитектурно-строительного надзора Республики Северная Осетия–Алания (Госстройнадзор).

В случае не предоставления указанных документов, специалист (сотрудник) (*структурное подразделение администрации*) администрации Камбилеевского сельского поселения запрашивает их у заинтересованного лица.

3.8. Специалист (сотрудник) (*структурное подразделение администрации*) администрации Камбилеевского сельского поселения в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления о завершении сноса обеспечивает размещение этого уведомления в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомляет об этом Службу государственного жилищного и архитектурно-строительного надзора Республики Северная Осетия–Алания (Госстройнадзор).