



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА

Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«22» января 2020 г.

г. Енисейск

№ 23 -п

Об утверждении порядка работы с уведомлениями о планируемом сносе объекта капитального строительства, о завершении сноса объекта капитального строительства, расположенных на территории города Енисейска

В целях установления на территории города Енисейска порядка работы с уведомлениями о планируемом сносе объекта капитального строительства, а также о завершении сноса объекта капитального строительства, расположенных на территории города Енисейска, в соответствии с нормами Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок работы с уведомлениями о планируемом сносе объекта капитального строительства, о завершении сноса объекта капитального строительства, расположенных на территории города Енисейска, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города (О.В. Степанову).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования и подлежит размещению в газете «Енисейск-Плюс» и на официальном сайте города Енисейска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава города

В.В. Никольский

Порядок работы с уведомлениями о планируемом сносе объекта капитального строительства, о завершении сноса объекта капитального строительства, расположенных на территории города Енисейска

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом города Енисейска, в целях реализации прав граждан на свободный доступ к местам общего пользования, на проживание в благоприятных условиях, создания условий для обеспечения пожарной безопасности, безопасности при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, а также в целях обеспечения осуществления требований, установленных федеральными законами, законами Красноярского края, муниципальными правовыми актами города Енисейска в сфере использования земель на территории города.

1.2. Настоящий порядок распространяется на объекты капитального строительства (здания, строения, сооружения, объекты незавершенного строительства и иные объекты недвижимого имущества), находящиеся в собственности у физических и юридических лиц, и не распространяется на случаи сноса объекта капитального строительства в целях строительства нового объекта капитального строительства, реконструкции объекта капитального строительства (для указанных случаев снос объекта капитального строительства осуществляется в порядке, установленном главой 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

1.3. Инициаторами сноса объектов капитального строительства, расположенных на территории города Енисейска, выступают физические и юридические лица в отношении объектов капитального строительства, находящихся у них в собственности, на основании решения собственника объекта капитального строительства или застройщика либо в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, на основании решения суда или администрации города Енисейска.

1.4. Понятия и термины градостроительного, гражданского, земельного и других отраслей законодательства Российской Федерации, используемые в настоящем порядке, применяются в том значении, в каком они используются в этих отраслях законодательства.

2. Порядок подачи уведомления о планируемом сносе объекта

капитального строительства, о завершении сноса объекта капитального строительства

2.1. В целях сноса объекта капитального строительства застройщик или технический заказчик подает в администрацию города Енисейска:

2.1.1. уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 24.01.2019 № 34/пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства».

Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства должно содержать следующие сведения:

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 заявителем является иностранное юридическое лицо;

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 прав 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 прав 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 самовольной постройки в соответствии с земельным законодательством (при наличии таких решения либо обязательства);

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

К уведомлению о планируемом сносе объекта капитального строительства, за исключением объектов, указанных в [пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#), прилагаются следующие документы:

1) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства;

2) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства.

2.1.2. уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства по форме, утвержденной Приказом Минстроя 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».

Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства должно содержать следующие сведения:

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 заявителем является иностранное юридическое лицо;

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

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

2.2. Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства (далее - Уведомления) подаются в администрацию города Енисейска на бумажном носителе посредством личного обращения, в том числе через многофункциональный центр, либо направляет посредством почтового отправления или единого портала государственных и муниципальных услуг не позднее чем за семь рабочих дней до начала выполнения работ по сносу объекта капитального строительства и не позднее семи рабочих дней после завершения сноса объекта капитального строительства соответственно.

2.3. Уведомления могут быть представлены застройщиком или техническим заказчиком в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с которым администрацией города в установленном Правительством Российской Федерации порядке заключено соглашение о взаимодействии.

Информация о многофункциональном центре, с которым администрацией города Енисейска в установленном Правительством Российской Федерации порядке заключено соглашение о взаимодействии, размещается на официальном сайте города Енисейска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4. В случае представления Уведомления при личном обращении застройщиком или техническим заказчиком предъявляется документ, удостоверяющий его личность.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью (при наличии) и подписью руководителя этого юридического лица.

2.5. В случае представления Уведомления в форме электронного документа, оно подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

При предоставлении Уведомления в форме электронного документа к нему прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим)

доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.6. В случае представления Уведомления на бумажном носителе посредством почтового отправления, Уведомление направляется застройщиком или техническим заказчиком с описью вложения и уведомлением о вручении.

3. Порядок принятия Уведомлений

3.1. Прием Уведомлений осуществляется администрацией в случаях обращения Заявителя посредством Единого или Регионального порталов, личного обращения в администрацию или почтового отправления, МФЦ - в случаях личного обращения Заявителя в МФЦ.

3.2. В ходе личного приема Заявителя сотрудник администрации или МФЦ:

а) устанавливает личность обратившегося Заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность (в случае обращения представителя Заявителя устанавливает наличие у него полномочий путем проверки документа, подтверждающего полномочия представителя);

б) информирует Заявителя о порядке и сроках рассмотрения Уведомления;

в) обеспечивает заполнение Уведомления, после этого предлагает Заявителю убедиться в правильности внесенных в Уведомление данных и подписать такое Уведомление или обеспечивает прием Уведомления в случае, если Заявитель самостоятельно оформил Уведомление. Проверяет наличие документов, которые в силу пункта 2.1 Порядка Заявитель должен предоставить самостоятельно (далее по тексту - Документы);

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

д) обеспечивает регистрацию Уведомления в соответствии с правилами делопроизводства администрации или МФЦ, а также выдачу Заявителю под личную подпись расписки о приеме Уведомления и Документов.

3.3. При поступлении Уведомления и Документов в электронной форме сотрудник администрации:

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

обеспечивает регистрацию Уведомления.

В случае подписания Уведомления и (или) Документов усиленной квалифицированной электронной подписью сотрудник администрации 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 по тексту - проверка квалифицированной подписи).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, сотрудник администрации не позднее 1 рабочего дня следующего за днем поступления Уведомления и (или) Документов принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению Уведомления и направляет Заявителю 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 сотрудника Отдела и направляется по адресу электронной почты Заявителя либо в его «Личный кабинет» Единого или Регионального порталов.

3.4. При поступлении Уведомления и Документов посредством почтового отправления сотрудник администрации, ответственный за прием Уведомлений обеспечивает их регистрацию в системе электронного документооборота администрации.

В случае направления Заявителем Документов посредством почтового отправления, верность копий направляемых Заявителем 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 рабочие дни в пределах графика работы администрации - в день его поступления, при поступлении в выходные или праздничные дни, а также вне графика работы администрации – в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

3.6. Сотрудник администрации не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления Уведомления и Документов, в целях проверки достоверности представленных Заявителем сведений, а также получения не представленных Заявителем самостоятельно документов (сведений из них) осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов по системе межведомственного электронного взаимодействия либо посредством внутриведомственного взаимодействия со структурными подразделениями администрации в следующие органы и организации:

а) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии:

правоустанавливающих документов на земельный участок;

б) в Федеральную налоговую службу о предоставлении:
сведений из ЕГРЮЛ;

4) в Управление записи актов гражданского состояния города Енисейска о предоставлении:

сведений о государственной регистрации актов: о рождении (усыновлении);

При личном предоставлении Заявителем правоустанавливающих документов межведомственные запросы об их предоставлении в Федеральную

службу государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю не направляются.

3.7. В случае непредставления документов, указанных в [части 10](#) статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, администрация города Енисейска запрашивает их у застройщика или технического заказчика, представившего Уведомление.

4. Порядок размещения уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, о завершении сноса объекта капитального строительства и документов в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности

4.1 Администрация города Енисейска в течение семи рабочих дней со дня поступления Уведомления проводит проверку наличия документов, указанных в [части 10](#) статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обеспечивает размещение этих Уведомлений и документов в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомляет о таком размещении службу строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края.

5. Заключительные и переходные положения

5.1. Размещение Уведомления и документов в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомление о таком размещении службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края осуществляет отдел строительства и архитектуры администрации города Енисейска.

5.2. Регистрация и учет Уведомлений и документов о планируемом сносе объекта капитального строительства, о завершении сноса объекта капитального строительства, расположенных на территории города Енисейска до момента осуществления администрацией города Енисейска установки и эксплуатации автоматизированных систем, аналогичных по назначению информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, осуществляется на бумажных носителях.

Ведение книг, входящих в состав информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, и присвоение регистрационных и идентификационных номеров осуществляются по единому для Российской Федерации порядку в соответствии с [Положением](#) о порядке ведения книг, входящих в состав информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, и порядком присвоения регистрационных и идентификационных номеров, утвержденным [Приказом](#) Министерства регионального развития Российской Федерации от 30.08.2007 № 85 "Об утверждении документов по ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности".