

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КЕМЕРОВО**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении порядка принятия уведомлений,

связанных со сносом объекта капитального строительства

В соответствии со статьей 55.31 Градостроительного кодекса РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» статьей 45 Устава города Кемерово

1. Утвердить порядок принятия уведомлений, связанных со сносом объекта капитального строительства согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Комитету по работе со средствами массовой информации администрации города Кемерово (Е.А.Дубкова) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города, начальника управления городского развития С.С. Прозорова.

Глава города И.В. Середюк

Приложение

к постановлению администрации

города Кемерово

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 №\_\_\_\_\_\_

Порядок принятия уведомлений,

связанных со сносом объектов 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](consultantplus://offline/ref=319C6A339BBEDFF6E466492609EC2E9A13DF22778CBCA1BC644B1ECCB47F4EE359A3FBE3DBB9jCdFK) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=319C6A339BBEDFF6E466492609EC2E9A13DF227C8DBAA1BC644B1ECCB4j7dFK) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [приказом](consultantplus://offline/ref=319C6A339BBEDFF6E466492609EC2E9A13DD2A7983B5A1BC644B1ECCB4j7dFK) 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» 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 города Кемерово, уполномоченным на принятие уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса, является администрация города Кемерово.

От имени администрации города Кемерово указанные полномочия осуществляет структурное подразделение администрации города Кемерово –управление архитектуры и градостроительства (далее - УАиГ).

1.3. Заинтересованное лицо - застройщик, технический заказчик или иное лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо 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 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».

**2. Порядок обращения с Уведомлением**

2.1. В целях сноса объекта капитального строительства, находящегося на территории города Кемерово, 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 города Кемерово заинтересованное лицо подает Уведомление о завершении сноса.

Заинтересованное лицо праве подать Уведомление на бумажном носителе посредством личного обращения в УАиГ, в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) или интернет-сайта «Портал услуг Кемеровской области» (далее – Региональный портал) или почтового отправления, а также путем личного обращения заинтересованного лица в ГКУ КО «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кемеровской области»(далее-УМФЦ).

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 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.

2.3. Перечень документов, предоставляемых заинтересованным лицом:

2.3.1. К Уведомлению о планируемом сносе прилагаются:

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 предоставление 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 предоставление вышеуказанного документа не требуется;

3) правоустанавливающие документы на земельный участок, объект капитального строительства предоставляются заинтересованным лицом самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости);

4) документ, подтверждающий полномочия заинтересованного лица, в случае, если уведомление подается его представителем (при личном приеме предоставляется оригинал документа, который подлежит возврату представителю после удостоверения его полномочий; посредством почтового отправления – предоставляется оригинал или заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации копия; при обращении в электронной форме к заявлению прикрепляется электронная форма документа, подтверждающего полномочия представителя, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью или нотариуса, либо электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью выдавшего его лица).

2.3.2. К Уведомлению о завершении сноса прилагаются:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, объект капитального строительства (предоставляются заинтересованным лицом самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости);

2) документ, подтверждающий полномочия заинтересованного лица, в случае, если уведомление подается представителем (при личном приеме предоставляется оригинал документа, который подлежит возврату представителю после удостоверения его полномочий; посредством почтового отправления – предоставляется оригинал или заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации копия; при обращении в электронной форме к заявлению прикрепляется электронная форма документа, подтверждающего полномочия представителя, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью или нотариуса, либо электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью выдавшего его лица).

**3. Порядок принятия Уведомлений**

3.1. Прием Уведомления осуществляется УАиГ в случаях обращения заинтересованного лица посредством Единого или Регионального порталов, личного обращения или почтового отправления, УМФЦ – в случаях личного обращения заинтересованного лица в УМФЦ.

3.2. В ходе личного приема заинтересованного лица специалист отдела жилищно - гражданского строительства или отдела индивидуального строительства и перепланировок жилых помещений УАиГ, ответственный за прием документов (далее – специалист УАиГ) или сотрудник УМФЦ:

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 с 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 УАиГ или УМФЦ, 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 УАиГ:

-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 УАиГ 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 УАиГ не позднее 1 рабочего дня следующего за днем поступления Уведомления и (или) Документов принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению Уведомления 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 УАиГ и направляется по адресу электронной почты заинтересованного лица либо в его «Личный кабинет» Единого или Регионального порталов.

3.4. При поступлении Уведомления и Документов посредством почтового отправления специалист УАиГ 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 рабочие дни в пределах графика работы УАиГ – в день его поступления, при поступлении в выходные или праздничные дни, а также вне графика работы УАиГ – в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

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

1) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении:

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

2) в Федеральную налоговую службу о предоставлении:

- сведений из ЕГРЮЛ.

При личном предоставлении заинтересованным лицом правоустанавливающих документов межведомственные запросы об их предоставлении в перечисленные органы не направляются.

3.7. Cпециалист УАиГ 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 размещения уведомления о планируемом сносе и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомляет о таком размещении Инспекцию государственного строительного надзора Кемеровской области.

В случае не предоставления указанных документов, специалист УАиГ запрашивает их у заинтересованного лица.

3.8. Cпециалист УАиГ 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 Инспекцию государственного строительного надзора Кемеровской области.

Начальник управления делами А.И.Назарова