#### **АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛИВАНИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МИНУСИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

##### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 **Проект**

 \*\*.\*\*.2020г с. Селиваниха № \*\* -п

Об утверждении Порядка проведения проверок информации, содержащейся в уведомлениях о выявлении самовольных построек на территории Селиванихинского сельсовета, и принятия мер по устранению выявленных нарушений.

В целях предотвращения самовольного строительства на территории Селиванихинского сельсовета, принятия мер к сносу самовольно возведенных объектов, в соответствии со ст. 222 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Селиванихинского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проведения проверок информации, содержащейся в уведомления о выяснении самовольных построек на территории Селиванихинского сельсовета, и принятия мер по устранению выявленных нарушений (приложение №1).

2. Утвердить Положение о комиссии по вопросам самовольного строительства на территории Селиванихинского сельсовета (приложение №2).

3. Утвердить состав комиссии по вопросам самовольного строительства на территории Селиванихинского сельсовета (приложение №3).

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Селиванихинского сельсовета.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Селиванихинского сельсовета Н.Т.Аксенов

Приложение 1 к постановлению № \*\* -п от \*\*.\*\*.2020г

**Порядок проведения проверок информации, содержащейся в уведомлениях о выявлении самовольных построек на территории Селиванихинского сельсовета, и принятия мер по устранению выявленных нарушений**

 1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру проведения проверок информации, содержащейся в уведомлениях о выявлении самовольных построек на территории Селиванихинского сельсовета, установленных (размещенных) на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, а также на земельных участках, государственная собственность на которые на территории Селиванихинского сельсовета не разграничена, и принятия мер по устранению выявленных нарушений.

 2. В целях выявления самовольных построек администрацией Селиванихинского сельсовета создается комиссия по вопросам самовольного строительства (далее –комиссия).

 3. Комиссией осуществляется проверка информации, содержащейся в уведомлениях о выявлении самовольных построек (далее-уведомление), поступивших в администрацию Селиванихинского сельсовета от:

 а) исполнительных органов государственной власти, уполномоченных на осуществление государственного строительного надзора, государственного земельного надзора, государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий, государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия;

 б) исполнительных органов государственной власти, уполномоченных на осуществление федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), подведомственных им государственных учреждений, должностных лиц государственных учреждений, осуществляющих управление особо охраняемыми природными территориями федерального и регионального значения, являющихся государственными инспекторами в области охраны окружающей среды;

 в) органов местного самоуправления, осуществляющих муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий.

 4.Общий срок рассмотрения уведомления и документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, а также принятия администрацией Селиванихинского сельсовета решения по результатам такого рассмотрения не может превышать двадцати рабочих дней со дня получения указанного уведомления и документов от органов и лиц, указанных в пункте 3 настоящего Порядка.

 5. Поступившее в администрацию Селиванихинского сельсовета уведомление вместе с документами, подтверждающими наличие признаков самовольной постройки, регистрируется в день его поступления и не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации передается в Комиссию.

Поступившие в администрацию Селиванихинского сельсовета обращения организаций и граждан о фактах незаконного строительства (реконструкции) объектов направляются в уполномоченные органы в порядке и сроки, установленные законодательством.

6. Комиссия не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления проводит проверку указанной в уведомлении информации.

Проверка Комиссией информации, содержащейся в уведомлении, включает в себя сбор в отношении земельных участков и объектов необходимых документов и сведений, а также, при необходимости, осмотр таких земельных участков и расположенных на них объектов.

7. Комиссия осуществляет в отношении каждого земельного участка, указанного в уведомлении, и находящегося на нем объекта сбор следующих документов и сведений:

а) о правообладателе земельного участка и целях предоставления земельного участка;

б) о необходимости получения разрешения на строительство для производимых на земельном участке работ;

в) о наличии разрешения на строительство (реконструкцию) объекта и акта ввода объекта в эксплуатацию, в случае, если такое разрешение или акт требуются;

г) о правообладателе (застройщике) объекта;

д) о расположении объекта относительно зон с особыми условиями использования территории или территории общего пользования либо полосы отвода инженерных сетей федерального, регионального или местного значения;

е) о соответствии объекта виду разрешенного использования земельного участка, иным градостроительным нормам и правилам.

В случае отсутствия в администрации Селиванихинского сельсовета соответствующих документов и сведений, администрация Селиванихинского сельсовета запрашивает такие документы и сведения в соответствующих органах государственной власти, органах местного самоуправления.

8. При проверке информации, содержащейся в уведомлении, комиссия вправе осуществлять внешний осмотр и фото- или видеосъемку земельных участков и расположенных на них объектов, указанных в уведомлении с указанием на местоположение Объекта с нанесением на топографический план, указание на его владельца, если владелец известен.

9. По результатам проверки информации, содержащейся в уведомлении, комиссией не позднее 2 рабочих дней со дня истечения срока проверки, установленного в пункте 6 настоящего Порядка, составляется акт проверки информации, содержащейся в уведомлении (далее – акт проверки), по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

В акте проверки указываются сведения, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, а также фиксируется факт производства строительных работ на момент осмотра (в случае его проведения) с указанием вида таких работ. При отсутствии производства строительных работ на момент осмотра фиксируется текущее состояние осмотренного объекта.

Акт проверки утверждается председателем комиссии, и подписывается членами комиссии.

10. К акту проверки приобщаются материалы фото- или видеосъемки осмотра объекта и следующие документы, полученные комиссией в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка.

а) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объект, обладающий признаками самовольной постройки, и земельный участок, на котором он расположен, по состоянию на день составления акта;

При отсутствии сведений в Едином государственном реестре недвижимости к акту должно быть приложено соответствующее уведомление об отсутствии сведений о зарегистрированных правах и документы, подтверждающие сведения о лице, осуществившего самовольную постройку и правообладателе земельного участка, на котором такая постройка создана или возведена (в случае если лицо, осуществившее самовольную постройку, удалось установить), которые должны содержать: в отношении юридических лиц - наименование и местонахождение, индивидуальный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер; в отношении физических лиц - фамилию, имя, отчество и адрес места жительства лица;

б) копии правоустанавливающих документов на земельный участок (при наличии);

в) копии правоустанавливающих документов на объект (при наличии);

г) описание самовольной постройки, материалы фото- или видеосъемки, отражающие внешние характеристики и вид самовольной постройки.

д) документы, подтверждающие расположение самовольной постройки в зоне с особыми условиями использования территорий или на территориях общего пользования либо в полосах отвода инженерных сетей федерального, регионального или местного значения (в случае расположения самовольной постройки на указанной территории);

е) схема размещения самовольной постройки на земельном участке с указанием ее параметров.

11. Комиссия не позднее 2 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 9, передает уведомление и акт проверки с прилагаемыми к ним материалами и документами в администрацию Селиванихинского сельсовета.

12. Администрация Селиванихинского сельсовета не позднее 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, рассматривает их и по результатам такого рассмотрения совершает одно из следующих действий:

1. принимает решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных пунктом 4 статьи 222 Гражданского кодекса Российской Федерации;
2. обращается в суд с иском о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями;
3. направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается, в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, от которых поступило уведомление о выявлении самовольной постройки.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к постановлению главы Селиванихинского сельсоветаот \*\*.\*\*.\*\*\*\*г. № \*\*-п |

**Положение**

**о комиссии по вопросам самовольного строительства на территории
Селиванихинского сельсовета**

1. Общие положения
	1. Настоящее Положение определяет порядок работы комиссии по вопросам самовольного строительства на территории Селиванихинского сельсовета (далее - комиссия).
2. Компетенция комиссии
	1. Комиссия создается в целях выявления самовольных построек в ходе проведения проверок информации, содержащейся в уведомлениях о выявлении самовольных построек, документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, и организации работ по сносу самовольных построек, возведенных на территории Селиванихинского сельсовета.
	2. Права и обязанности комиссии определяются Порядком проведения проверок информации, содержащейся в уведомлениях о выявлении самовольных построек на территории Селиванихинского сельсовета, и принятия мер по устранению выявленных нарушений (далее - Порядок).
3. Организация работы комиссии
	1. Комиссия является коллегиальным органом, персональный состав которого утверждается правовым актом администрации Селиванихинского сельсовета.
	2. Председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии назначаются администрацией Селиванихинского сельсовета из числа членов комиссии.

В состав комиссий могут включаться представители органов государственной власти (по согласованию), органов местного самоуправления Минусинского муниципального района (по согласованию).

* 1. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.
	2. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

ведет заседания комиссии;

запрашивает информацию, необходимую для работы комиссии;

направляет информацию, предусмотренную Порядком;

подписывает (утверждает) документы, предусмотренные Порядком и по вопросам деятельности Комиссии;

осуществляет иные полномочия по вопросам деятельности комиссии.

* 1. Члены комиссии:

участвуют в работе комиссии;

вносят предложения по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

подписывают документы, предусмотренные Порядком.

* 1. Организацию заседаний комиссии осуществляет секретарь комиссии.

Секретарь комиссии:

оповещает членов комиссии о предстоящих заседаниях и иных мероприятиях, осуществляемых комиссиями в соответствии с Порядком;

готовит материалы к очередному заседанию комиссии;

оформляет протоколы и иные документы, по вопросам деятельности комиссии;

обеспечивает ведение и сохранность документации комиссии.

* 1. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов комиссии.
	2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.
	3. Материально-техническое обеспечение работы комиссии осуществляет администрация Селиванихинского сельсовета.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3к постановлению главыСеливанихинского сельсоветаот \*\*.\*\*.\*\*\*\*г. № \*\*-п |

Состав комиссии по вопросам самовольного строительства на территории Селиванихинского сельсовета

|  |  |
| --- | --- |
|  | председатель комиссии, глава администрации Селиванихинского сельсовета |
|  | заместитель председателя комиссии, зам.главы администрации Селиванихинского сельсовета |
|  | секретарь комиссии - специалист администрации Селиванихинского сельсовета |
| Члены комиссии: |  |
|  | Депутат Селиванихинского сельсовета |
|  | Председатель совета ветеранов |