



П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

25.05.2017 г.

№ 1094

О порядке и сроках хранения материалов демонтажа, объектов, не являющихся объектами капитального строительства, и иного имущества

В соответствии с пунктом 6.12.2 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.02.2012 № 490-нд «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить порядок и сроки хранения материалов демонтажа, объектов, не являющихся объектами капитального строительства, и иного имущества согласно приложению.

2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Д.А. Платонова.

Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа В.Ю. Иваненко

Порядок и сроки хранения материалов демонтажа, объектов, не являющихся объектами капитального строительства, и иного имущества

1. Настоящий Порядок и сроки хранения материалов демонтажа, объектов, не являющихся объектами капитального строительства, и иного имущества (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 6.12.2 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.02.2012 № 490-нд «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Петропавловск-Камчатского городского округа».

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Решении Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.02.2012 № 490-нд «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Петропавловск-Камчатского городского округа».

3. Места временного хранения материалов демонтажа, объектов, не являющихся объектами капитального строительства и иного имущества (далее – материалы демонтажа) определяются постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

4. Хранение материалов демонтажа осуществляется муниципальным казенным учреждением «Управление благоустройства города Петропавловска-Камчатского» (далее - Учреждение) в течение одного года с даты оформления Учреждением акта об освобождении самовольно занятого земельного участка, демонтаже и (или) вывозе самовольно размещенного объекта, не являющегося объектом капитального строительства, в соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.02.2012 № 490-нд «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Петропавловск-Камчатского городского округа».

5. При поступлении материалов демонтажа на хранение Учреждение присваивает каждому материалу демонтажа уникальный номер, идентифицирующий объект (инвентарный номер хранения).

Учреждение ведет журнал учета материалов демонтажа, утверждаемый приказом Учреждения, в котором должна содержаться следующая информация:

5.1 дата и номер акта об освобождении самовольно занятого земельного участка, демонтаже и (или) вывозе самовольно размещенного объекта, не являющегося объектом капитального строительства, оформленного в соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.02.2012 № 490-нд «О порядке осуществления

муниципального земельного контроля на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»;

5.2 дата и время приема на хранение;

5.3 дата и время окончания хранения;

5.4 инвентарный номер хранения;

5.5 сведения о лице, получившем материалы демонтажа.

Дополнительная информация вносится в журнал учета материалов демонтажа в объеме и порядке, определяемом приказом Учреждения.

6. Учреждение не позднее пяти рабочих дней после дня поступления материала демонтажа на хранение направляет в Управление делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа следующую информацию по каждому поступившему на хранение материалу демонтажа: место демонтажа, вид материала демонтажа, инвентарный номер хранения, иные характеристики материала демонтажа, позволяющие идентифицировать объект, сроки хранения материала демонтажа.

Управление делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа не позднее пяти рабочих дней со дня получения от Учреждения информации, указанной в абзаце первом настоящего пункта, обеспечивает размещение данной информации, а также информации о месте хранения материалов демонтажа на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Собственник или иной законный владелец материалов демонтажа (далее – заявитель) в течение срока, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, может обратиться в Учреждение с заявлением о возврате ему материалов демонтажа (далее – заявление о возврате). К заявлению о возврате должны быть приложены документы, подтверждающие право заявителя на материалы демонтажа.

В случае если заявителем не представлены документы, подтверждающие право на материалы демонтажа, Учреждение в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления о возврате направляет в адрес заявителя уведомление об отказе в выдаче материалов демонтажа.

8. В течение 14 рабочих дней со дня поступления заявления о возврате и документов, подтверждающих право заявителя на материалы демонтажа, Учреждение направляет в его адрес расчет и реквизиты для оплаты расходов, связанных с освобождением земельного участка, демонтажем, вывозом на хранение и хранением материалов демонтажа (далее – расходы) с указанием срока представления документов, подтверждающих оплату расходов.

9. После получения документов, подтверждающих оплату расходов, Учреждение в течение пяти рабочих дней выдает материалы демонтажа заявителю.

10. Передача материалов демонтажа фиксируется в акте приема-передачи, подписываемом заявителем и сотрудником Учреждения.

Вывоз материалов демонтажа осуществляется заявителем за свой счет.

11. В случае непредставления заявителем документов, подтверждающих оплату расходов, Учреждение в течение одного месяца со дня истечения срока оплаты, указанного в направленном в адрес заявителя расчете, обеспечивает направление в суд искового заявления с требованием о возмещении расходов заявителем.

12. В случае если до истечения срока, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, заявитель не обратился в Учреждение в соответствии с пунктом 6.12.5 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.02.2012 № 490-нд «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Петропавловск-Камчатского городского округа», соответствующий материал демонтажа подлежит утилизации.

13. В течение двух месяцев после истечения срока, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, Учреждение в присутствии представителей Управления городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, Контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа осуществляет вскрытие материала демонтажа, фотофиксацию указанного имущества, печатывает материал демонтажа с составлением акта вскрытия материала демонтажа, в котором указывается описание демонтированных материалов и иного имущества с отражением количественных и качественных характеристик материалов демонтажа и иного движимого имущества.

Дополнительно к акту вскрытия материала демонтажа прикладываются материалы фотофиксации материалов демонтажа.

Акт вскрытия материала демонтажа подписывается всеми присутствующими при вскрытии лицами.

14. Утилизацию материалов демонтажа обеспечивает Учреждение в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

15. Хранение документации по каждому материалу демонтажа осуществляется Учреждением в течение двух лет.