Утвержден

постановлением

администрации города

от 31.07.2012 N 3113

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА ПО ИСПОЛНЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ "ОСВОБОЖДЕНИЕ ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА

НИЖНЕГО НОВГОРОДА ОТ САМОВОЛЬНЫХ НЕСТАЦИОНАРНЫХ

ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ"

1. Общие положения

1.1. Административный регламент администрации города Нижнего Новгорода по исполнению муниципальной функции "Освобождение территории города Нижнего Новгорода от самовольных нестационарных торговых объектов" (далее - Регламент, муниципальная функция, Самовольный объект, НТО) определяет стандарт исполнения муниципальной функции, состав, последовательность и сроки исполнения административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по исполнению муниципальной функции, а также формы контроля за исполнением Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов и должностных лиц, исполняющих муниципальную функцию.

1.2. Муниципальная функция исполняется департаментом экономического развития, предпринимательства и закупок администрации города Нижнего Новгорода (далее - департамент экономического развития), департаментом общественных отношений и информации администрации города Нижнего Новгорода (далее - департамент общественных отношений), комитетом по управлению городским имуществом и земельными ресурсами администрации города Нижнего Новгорода (далее - Комитет), территориальными органами администрации города Нижнего Новгорода - администрациями районов города Нижнего Новгорода (далее - администрация района), управлением административно-технического и муниципального контроля администрации города Нижнего Новгорода (далее - УАТиМК), Муниципальным казенным учреждением "Административно-техническая инспекция города Нижнего Новгорода" (далее - МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода").

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

1.2.1. Департамент экономического развития является ответственным за:

разработку Перечней НТО на территории города Нижнего Новгорода, подлежащих вывозу собственниками либо принудительному перемещению на специализированные места временного хранения (далее - Перечни НТО, подлежащих демонтажу);

ежеквартальное распределение бюджетных ассигнований на исполнение администрациями районов и МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" административных процедур по демонтажу и (или) принудительному перемещению Самовольных объектов, подлежащих демонтажу;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

ежеквартальное предоставление в адрес администраций районов сведений о наличии (отсутствии) договоров на право размещения нестационарных торговых объектов и договоров аренды земельных участков, занимаемых временными торговыми объектами, администрируемых министерством инвестиций, земельных и имущественных отношений Нижегородской области и Комитетом.

Департамент экономического развития является главным распорядителем бюджетных средств на проведение процедур по освобождению земельных участков от самовольных торговых объектов.

1.2.2. Департамент общественных отношений является ответственным за опубликование в официальном печатном средстве массовой информации администрации города Нижнего Новгорода (газете "День города. Нижний Новгород") информации о выявленном предполагаемом Самовольном объекте, распоряжений главы администрации района и приказов начальника управления административно-технического и муниципального контроля администрации города Нижнего Новгорода о признании объекта Самовольным, о демонтаже и (или) перемещении Самовольного объекта.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=259716&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 07.09.2022 N 4677)

1.2.3. Комитет является ответственным за:

ежеквартальное предоставление информации о договорах аренды земельных участков, занимаемых НТО, администрируемых Комитетом;

включение бесхозяйного Самовольного объекта в состав муниципальной казны и исключение Самовольного объекта из состава муниципальной казны после его утилизации.

1.2.4. Администрации районов города являются получателями бюджетных средств (заказчиками работ) на проведение административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом, а также ответственными за исполнение административных процедур демонтажа и (или) перемещения Самовольных объектов по следующим основаниям:

в соответствии с графиком проведения Плановых процедур выявления предполагаемых Самовольных объектов на календарный год (далее - График проведения Плановых процедур выявления);

по информации от МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" о вновь выявленных предполагаемых Самовольных объектах, о прекращенных или расторгнутых в одностороннем порядке договорах на размещение нестационарных торговых объектов в случае необеспечения собственником демонтажа и вывоза нестационарного торгового объекта с места его размещения;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

по Самовольным объектам, включенным в Перечень НТО, подлежащих демонтажу.

1.2.5. УАТиМК является ответственным органом за составление протоколов об административных правонарушениях в отношении юридических лиц, должностных лиц и граждан за совершенные ими на территории города Нижнего Новгорода правонарушения в сфере торговой деятельности, осуществляемой вне отведенных органами местного самоуправления местах либо с нарушением установленных органами местного самоуправления правил работы объектов мелкорозничной сети.

1.2.6. МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" является получателям бюджетных средств (заказчиком работ) на проведение административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом, а также ответственным за:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

предоставление информации о прекращенных и расторгнутых в одностороннем порядке договорах на размещение НТО;

исполнение административных процедур демонтажа и (или) перемещения Самовольных объектов по следующим основаниям:

поступление обращений от отраслевых (функциональных) структурных подразделений и территориальных органов администрации города Нижнего Новгорода, обращений от контрольных, надзорных и правоохранительных органов, органов исполнительной власти Нижегородской области, заявлений (жалоб) граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

неисполнение администрацией района города, по окончании срока, установленного Перечнем НТО, подлежащих демонтажу, административных процедур демонтажа и (или) перемещения Самовольного объекта при наличии лимитов бюджетных обязательств;

невозможность проведения открытого аукциона и обеспечения поступления дополнительных доходов в бюджет города в связи с размещением Самовольного объекта на месте, включенном в перечень лотов открытого аукциона;

поручение главы администрации города Нижнего Новгорода;

ведение Реестра нестационарных торговых объектов, формируемого на основании результатов обследования территории города Нижнего Новгорода, осуществляемого должностными лицами МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" (далее - Обследование), а также информации от администраций районов о проведенных административных процедурах;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

предоставление в адрес департамента экономического развития информации за 45 дней до окончания текущего квартала, о новых выявленных самовольно установленных НТО и предложений о внесении изменения в Перечни НТО, подлежащих демонтажу.

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

[Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=2875) Российской Федерации ("Российская газета" от 25.12.1993 N 237);

частью первой Гражданского [кодекса](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=482692) Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ ("Российская газета" от 08.12.1994 N 238-239);

[Кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=483024) Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ ("Российская газета" от 31.12.2001 N 256);

Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=480453&dst=100094) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации представления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" от 30.07.2010 N 168);

Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=471024) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета" от 08.10.2003 202);

Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=454103) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета" от 05.05.2006 N 95);

Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=454235) от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации" ("Российская газета" от 30.12.2009 N 253);

Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=483131) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" ("Российская газета", N 80, 12.04.2013);

[Кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=299045) Нижегородской области об административных правонарушениях от 20.05.2003 N 34-З ("Правовая среда", N 18-19(464-465) (приложение к газете "Нижегородские новости", N 93(2785), 28.05.2003));

[Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=294013) города Нижнего Новгорода ("Нижегородский рабочий" N 234/15894 от 30.12.2005);

[Положением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=64749&dst=100010) о Муниципальной имущественной казне города Нижнего Новгорода, порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом, составляющим Муниципальную имущественную казну города Нижнего Новгорода, утвержденным постановлением городской Думы города Нижнего Новгорода от 28.05.1999 N 22 ("Нижегородский рабочий" N 110 от 19.06.1999);

[постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=76361) администрации города Нижнего Новгорода от 06.06.2013 N 2082 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций" ("День города. Нижний Новгород", N 71(805), 06.09.2013);

[постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=289604) администрации города Нижнего Новгорода от 14.09.2015 N 1766 "Об утверждении Перечня должностных лиц администрации города Нижнего Новгорода, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 12.3 Кодекса Нижегородской области об административных правонарушениях" ("День города. Нижний Новгород", N 74(1019), 18.09.2015).

1.4. Настоящий Регламент устанавливает порядок выявления, учета, демонтажа, перемещения, хранения и возврата собственнику или включения в состав муниципальной казны и утилизации самовольно установленных и (или) незаконно размещенных НТО по оказанию услуг торговли, общественного питания и бытовых услуг, расположенных на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности города Нижнего Новгорода, и на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, в пределах полномочий, представленных администрации города Нижнего Новгорода правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области:

1.4.1. Самовольно установленный НТО - это объект движимого имущества, расположенный на земельном участке без предусмотренных законодательством соответствующих правовых оснований.

1.4.2. Незаконно размещенный НТО - это движимое имущество, расположенное на земельном участке, право на размещение которого прекратилось.

1.4.3. Действие настоящего Регламента не распространяется на правоотношения, связанные с освобождением территории города Нижнего Новгорода от незаконно размещенных и (или) самовольно установленных средств наружной рекламы и информации, прочего движимого имущества, а также самовольно и незаконно возведенных объектов недвижимости, за исключением имущества, указанного в [пп. 1.4.1](#P91), [пп. 1.4.2](#P92).

1.4.4. Настоящий Регламент основан на принципах открытости и доступности информации, а также законности решений о демонтаже и (или) перемещении Самовольных объектов и обязателен для исполнения всеми гражданами и юридическими лицами независимо от организационно-правовой формы и формы собственности.

1.4.5. Собственник (владелец) Самовольного объекта может предоставить документы, подтверждающие правовые основания размещения его нестационарного торгового объекта, на любой стадии исполнения должностными лицами муниципальной функции.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при исполнении муниципальной функций:

1.5.1. Должностные лица, уполномоченные на исполнение муниципальной функции, при выполнении возложенных на них обязанностей имеют право:

осуществлять административные процедуры, установленные Регламентом;

безвозмездно получать информацию и документы от органов государственной власти и местного самоуправления, юридических лиц и граждан в отношении предполагаемых Самовольных объектов;

обращаться в правоохранительные органы за содействием в предотвращении или пресечении незаконной торговой деятельности.

1.5.2. Должностные лица, уполномоченные на исполнение муниципальной функции, при выполнении возложенных на них обязанностей обязаны:

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами обследования;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения административных процедур;

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено Регламентом.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых исполняется муниципальная функция:

1.6.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели при исполнении муниципальной функции имеют право:

непосредственно присутствовать при исполнении муниципальной функции, давать объяснения по вопросам, относящимся к муниципальной функции;

получать от должностных лиц, уполномоченных на исполнение муниципальной функции на территории города Нижнего Новгорода, информацию, которая относится к предмету муниципальной функции и предоставление которой предусмотрено федеральным законодательством;

знакомиться с результатами обследования и указывать в документах, составляемых при осуществлении административных процедур, о своем ознакомлении с их результатами, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, уполномоченных на исполнение муниципальной функции на территории города Нижнего Новгорода;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных на исполнение муниципальной функции, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица или индивидуального предпринимателя при исполнении административных процедур, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.

1.6.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели при исполнении муниципальной функции обязаны:

представлять документы, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач, установленных Регламентом;

оказывать содействие в организации мероприятий по исполнению муниципальной функции и обеспечивать необходимые условия должностным лицам, уполномоченным на исполнение муниципальной функции.

1.7. Результатом исполнения муниципальной функции является выявление Самовольного объекта, действия, направленные на обеспечение добровольного демонтажа собственником Самовольного объекта, принудительный демонтаж, перемещение, хранение и возврат собственнику или включение в состав муниципальной казны, утилизация или продажа Самовольного объекта.

2. Требование к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования о муниципальной функции:

2.1.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной функции осуществляется:

при обращении заявителя (на личном приеме, по телефону, по электронной почте);

в СМИ;

на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода (<http://нижнийновгород.рф/>).

2.1.2. Почтовые адреса, места нахождения, справочные телефоны, режим работы структурных подразделений и территориальных органов администрации города Нижнего Новгорода, выполняющих муниципальную функцию:

Директор департамента экономического развития находится по адресу:

город Нижний Новгород, Кремль, корпус 5, 2-й этаж, ком. 205,

тел. 439 15 66, факс (831) 439 10 68.

Режим работы:

понедельник - четверг - 9-00 - 18-00,

пятница - 9-00 - 17-00,

суббота, воскресенье - выходные дни,

обед - 12-00 - 12-48.

Электронный адрес: depecon@admgor.nnov.ru,

приемные дни: 2-й, 4-й понедельник месяца - 11.00 - 13.00.

Отдел развития потребительского рынка и предпринимательства находится по адресу:

город Нижний Новгород, Кремль, корпус 5, 4-й этаж, ком. 453,

тел. (831) 439 02 53, факс (831) 411 89 86,

понедельник - четверг - 9-00 - 18-00,

пятница - 9-00 - 17-00,

суббота, воскресенье - выходные дни,

обед - 12-00 - 12-48.

Электронный адрес: razpp@admgor.nnov.ru.

Председатель Комитета находится по адресу:

603005, город Нижний Новгород, ул. Большая Покровская, 15, 3-й этаж, ком. 1,

тел. (831) 435-22-50, факс (831) 435-22-42.

Режим работы:

понедельник - четверг - 9-00 - 18-00,

пятница - 9-00 - 17-00,

суббота, воскресенье - выходные дни,

обед - 12-00 - 12-48.

Электронный адрес: kugi@admgor.nnov.ru.

Директор департамента общественных отношений находится по адресу:

город Нижний Новгород, Кремль, корпус 5, 1-й этаж, ком. 105,

тел./факс (831) 411 89 24.

Режим работы:

понедельник - четверг - 9-00 - 18-00,

пятница - 9-00 - 17-00,

суббота, воскресенье - выходные дни,

обед - 12-00 - 12-48.

Электронный адрес: depooi@admgor.nnov.ru.

Администрация Автозаводского района города Нижнего Новгорода:

603101, город Нижний Новгород, пр. Ильича, 31,

тел. (831) 293-50-04, факс (831) 293 34 83.

Режим работы:

понедельник - четверг - 9-00 - 18-00,

пятница - 9-00 - 17-00,

суббота, воскресенье - выходные дни,

обед - 12-00 - 12-48.

Электронный адрес: avtozavod-info@admgor.nnov.ru.

Администрация Канавинского района города Нижнего Новгорода:

603059, город Нижний Новгород, ул. Октябрьской Революции, 27,

тел. (831) 246 14 29, факс (831) 246 01 07.

Режим работы:

понедельник - четверг - 9-00 - 18-00,

пятница - 9-00 - 17-00,

суббота, воскресенье - выходные дни,

обед - 12-00 - 12-48.

Электронный адрес: kanavino@admgor.nnov.ru.

Администрация Ленинского района города Нижнего Новгорода:

603076, город Нижний Новгород, пр. Ленина, 46,

тел. (831) 252 46 89, факс (831) 258 20 65.

Режим работы:

понедельник - четверг - 9-00 - 18-00,

пятница - 9-00 - 17-00,

суббота, воскресенье - выходные дни,

обед - 12-00 - 12-48.

Электронный адрес: lenadm@admgor.nnov.ru.

Администрация Московского района города Нижнего Новгорода:

603950, город Нижний Новгород, ул. Березовская, 100,

тел. (831) 270-34-56, факс (831) 270 13 24.

Режим работы:

понедельник - четверг - 9-00 - 18-00,

пятница - 9-00 - 17-00,

суббота, воскресенье - выходные дни,

обед - 12-00 - 12-48.

Электронный адрес: info@msk.adm.nnov.ru.

Администрация Нижегородского района города Нижнего Новгорода:

603950, город Нижний Новгород, ул. Пискунова, 1,

тел. (831) 419 76 03, факс (831) 419 71 63.

Режим работы:

понедельник - четверг - 9-00 - 18-00,

пятница - 9-00 - 17-00,

суббота, воскресенье - выходные дни,

обед - 12-00 - 12-48.

Электронный адрес: ngradm@admgor.nnov.ru.

Администрация Приокского района города Нижнего Новгорода:

603009, город Нижний Новгород, пр. Гагарина, 148,

тел. (831) 465 01 85, факс (831) 464 10 64.

Режим работы:

понедельник - четверг - 9-00 - 18-00,

пятница - 9-00 - 17-00,

суббота, воскресенье - выходные дни,

обед - 12-00 - 12-48.

Электронный адрес: priok@admgor.nnov.ru.

Администрация Советского района города Нижнего Новгорода:

603106, город Нижний Новгород, пл. Советская, 1,

тел. (831) 417 10 23, факс (831) 417 15 85.

Режим работы:

понедельник - четверг - 9-00 - 18-00,

пятница - 9-00 - 17-00,

суббота, воскресенье - выходные дни,

обед - 12-00 - 12-48.

Электронный адрес: sovadm@admgor.nnov.ru.

Администрация Сормовского района города Нижнего Новгорода.

603003, город Нижний Новгород, бульвар Юбилейный, 12,

тел. (831) 222 34 96, факс (831) 222 66 02.

Режим работы:

понедельник - четверг - 9-00 - 18-00,

пятница - 9-00 - 17-00,

суббота, воскресенье - выходные дни,

обед - 12-00 - 12-48.

Электронный адрес: sormovo-info@admgor.nnov.ru.

Начальник УАТиМК находится по адресу:

603005, Н.Новгород, ул. Пискунова, д. 47/1, литер А,

тел. (831) 419 86 72, факс (831) 419 86 75.

Режим работы:

понедельник - четверг - 9-00 - 18-00,

пятница - 9-00 - 17-00,

суббота, воскресенье - выходные дни,

обед - 12-00 - 12-48.

Директор МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" находится по адресу:

603005, город Нижний Новгород, ул. Пискунова, 47/1, 1-й этаж,

тел./факс (831) 419 38 00.

Режим работы:

понедельник - четверг - 8-00 - 17-00,

пятница - 8-00 - 16-00,

суббота, воскресенье - выходные дни,

обед - 12-00 - 12-48.

Электронный адрес: ati\_nn@inbox.ru.

2.2. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

2.3. Информирование об исполнении муниципальной функции организуется следующим образом:

индивидуальное информирование;

публичное информирование.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, номера телефона исполнителя.

Ответ в виде письменного или электронного документа направляется заявителю в течение тридцатидневного срока со дня регистрации обращения заявителя.

Специалисты, осуществляющие информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения муниципальной функции и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Публичное информирование осуществляется посредством опубликования настоящего Регламента в средствах массовой информации и размещения его на официальном сайте муниципального образования город Нижний Новгород: [нижнийновгород.рф](%D0%BD%D0%B8%D0%B6%D0%BD%D0%B8%D0%B9%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4.%D1%80%D1%84) (далее - официальный сайт).

2.4. Исполнение муниципальной функции осуществляется на безвозмездной основе.

2.5. Срок исполнения муниципальной функции составляет 10 календарных дней с даты публикации в СМИ о выявлении предполагаемого Самовольного объекта на территории города:

2.5.1. Срок исполнения муниципальной функции, в случае проведения процедур по определению подрядчиков для проведения демонтажа и (или) перемещения Самовольного объекта, увеличивается на срок, предусмотренный Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=483131) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" согласно выбранному способу определения подрядчиков.

2.5.2. В случае организации принудительного демонтажа и (или) перемещения Самовольного объекта за счет средств бюджета города Нижнего Новгорода срок исполнения муниципальной функции может быть приостановлен до момента доведения лимитов бюджетных обязательств на исполнение процедур демонтажа самовольно установленных нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода.

2.5.3. В случае принятия решения суда об обеспечительных мерах в виде запрета совершать действия по демонтажу и (или) перемещению Самовольного объекта срок исполнения муниципальной функции приостанавливается до вступления в силу решения суда о снятия обеспечительных мер.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

выявление Самовольного объекта и действия, направленные на обеспечение добровольного демонтажа собственником Самовольного объекта;

демонтаж и (или) перемещение Самовольного объекта;

хранение и возврат собственнику Самовольного объекта;

учет Самовольных объектов;

включение бесхозяйных Самовольных объектов в состав муниципальной казны и их утилизация.

[Блок-схема](#P579) исполнения муниципальной функции приведена в приложении N 1 к Регламенту.

Выполнение указанных в Регламенте административных процедур (действий) в электронной форме не предусмотрено действующим законодательством.

3.1. Формирование Рабочих групп, созданных администрациями районов города и МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода", а также утверждение Графика проведения Плановых процедур выявления:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

3.1.1. Заместитель главы администрации района, отвечающий за создание условий для развития услуг торговли (далее - Заместитель главы администрации района), до 10 декабря каждого года организует подготовку и предоставление на утверждение главе администрации района проектов следующих организационных и планирующих документов:

распоряжение главы администрации района об утверждении состава Рабочей группы по проведению Процедуры выявления предполагаемых Самовольных объектов на территории района (далее - Распоряжение об утверждении состава Рабочей группы района);

график проведения Плановых процедур выявления предполагаемых Самовольных объектов на календарный год.

Заместитель главы администрации района при разработке Распоряжения об утверждении состава Рабочей группы района и Графика проведения Плановых процедур выявления руководствуется следующими критериями:

в состав Рабочей группы по проведению Процедуры выявления предполагаемых Самовольных объектов на территории района (далее - Рабочая группа района) включаются следующие должностные лица:

заместитель главы администрации района;

сотрудник администрации района;

должностные лица УАТиМК (по согласованию);

должностные лица надзорных, контролирующих и правоохранительных органов (по согласованию);

сотрудники МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" (по согласованию).

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

Заместитель главы администрации района является председателем Рабочей группы района.

Должностное лицо администрации района является секретарем Рабочей группы района.

График проведения Плановых процедур выявления составляется на календарный год и предусматривает ежеквартальное обследование всей территории района города.

Глава администрации района в срок до трех рабочих дней с момента предоставления проектов издает Распоряжение об утверждении состава Рабочей группы района и Графика проведения Плановых процедур выявления или возвращает их на доработку Заместителю главы администрации района.

Заместитель главы администрации района в течение одного рабочего дня дорабатывает возвращенный проект и повторно представляет его главе администрации района.

Заместитель главы администрации района в течение одного рабочего дня с момента издания Распоряжения об утверждении состава Рабочей группы района и Графика проведения Плановых процедур выявления главой администрации района направляет в адрес директора МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" в бумажном виде копии: Распоряжений об утверждении состава Рабочей группы района и Графика проведения Плановых процедур выявления.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

3.1.2. Директор МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" до 10 декабря каждого года утверждает своим приказом состав Рабочей группы МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" на последующий год.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

В состав Рабочей группы МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" включаются:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

председатель Рабочей группы;

секретарь Рабочей группы - сотрудник МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода";

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

должностные лица надзорных, контролирующих и правоохранительных органов (по согласованию);

должностные лица УАТиМК (по согласованию);

должностное лицо администрации района.

3.2. Административная процедура выявления Самовольного объекта и действия, направленные на обеспечение добровольного демонтажа собственником Самовольного объекта:

3.2.1. Административная процедура выявления и действия, направленные на обеспечение добровольного демонтажа собственником Самовольного объекта, проводимая Рабочей группой района:

3.2.1.1. Основанием начала исполнения Рабочей группой района административной процедуры - выявление Самовольного объекта и действия, направленные на обеспечение добровольного демонтажа собственником Самовольного объекта, является:

выявление Самовольного объекта при проведении Плановых процедур выявления;

получения от МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" информации о вновь обнаруженных предполагаемых Самовольных объектах с фотоматериалами, о прекращенных или расторгнутых в одностороннем порядке договорах на размещение нестационарных торговых объектов в случае необеспечения собственником демонтажа и вывоза нестационарного торгового объекта с места его размещения;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

Перечень НТО, подлежащих демонтажу, утвержденный главой администрации города Нижнего Новгорода.

3.2.1.2. Секретарь Рабочей группы района в течение одного рабочего дня после получения от МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" информации, указанной в [подпункте 3.2.1.1](#P327) настоящего Регламента, или за пять рабочих дней до даты, установленной Графиком проведения Плановых процедур выявления, направляет в адрес членов Рабочей группы района телефонограмму об основании, времени, дате и месте сбора членов Рабочей группы района.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

3.2.1.3. Рабочая группа района проводит Процедуру выявления в день, указанный в Графике проведения Плановых процедур выявления, или не более пяти рабочих дней с даты поступления от МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" информации, указанной в [подпункте 3.2.1.1](#P327) настоящего Регламента.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

В день и на месте обнаружения Самовольного объекта, собственник которого не может на момент Процедуры выявления предъявить документы, подтверждающие правовые основания размещения объекта (договор на право размещения нестационарного торгового объекта или договор аренды земельного участка), члены Рабочей группы района совершают следующие административные процедуры:

Секретарь Рабочей группы района составляет [Акт](#P642) выявления предполагаемого Самовольного объекта на территории города по форме приложения N 2 к настоящему Регламенту, к которому прилагает схему размещения предполагаемого Самовольного объекта, изготовленную с использованием любых картографических материалов с привязкой к стационарным зданиям (сооружениям), и фотографии, подтверждающие наличие предполагаемого Самовольного объекта.

Председатель и члены Рабочей группы района подтверждают своей подписью в Акте факт выявления предполагаемого Самовольного объекта.

Секретарь Рабочей группы района в течение 1 рабочего дня после подписания членами рабочей группы района Акта направляет информацию о выявленном предполагаемом Самовольном объекте в департамент общественных отношений для опубликования в срок не более трех рабочих дней в официальном печатном средстве массовой информации администрации города Нижнего Новгорода (газете "День города. Нижний Новгород").

3.2.1.4. Председатель Рабочей группы района:

3.2.1.4.1. Проводит профилактическую работу с гражданином или должностным лицом, осуществляющим деятельность в обнаруженном предполагаемом Самовольном павильоне, киоске, автоприцепе или летнем кафе или организующим деятельность из палаток, лотков, автофургонов и других передвижных нестационарных объектов торговли, о необходимости соблюдения законодательства, а также о размерах штрафов за повторное осуществление торговой деятельности на неустановленном месте, предлагает демонтировать и (или) переместить предполагаемый Самовольный объект с неустановленного места в добровольном порядке.

3.2.1.4.2. Вручает собственнику или лицу, осуществляющему деятельность в обнаруженном предполагаемом Самовольном объекте, уведомление о добровольном демонтаже своими силами и за свой счет предполагаемого Самовольного объекта и выполнении благоустройства территории в течение 3 дней со дня публикации сведений о выявленном объекте с предупреждением о принудительном демонтаже и (или) перемещении объекта в случае, если объект не будет демонтирован в добровольном порядке в указанный срок.

3.2.1.4.3. Обеспечивает размещение на предполагаемом Самовольном объекте, независимо функционирует Самовольный объект или нет, уведомления с предложением о добровольном, в течение 3 дней со дня публикации сведений о выявленном объекте, демонтаже своими силами и за свой счет Самовольного объекта и выполнении благоустройства территории, на которой был установлен Самовольный объект, с предупреждением о принудительном демонтаже и перемещении объекта в случае, если объект не будет демонтирован в добровольном порядке в указанный срок.

3.2.1.4.4. Рекомендует члену Рабочей группы района - должностному лицу УАТиМК, участвующему в процедуре выявления, рассмотреть в установленном законом порядке вопрос о привлечении к административной ответственности лиц, в действиях которых содержатся признаки составов административных правонарушений, предусмотренных [статьями 2.5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=299045&dst=100561) и [2.11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=299045&dst=100571) Кодекса Нижегородской области об административных правонарушениях, и должностному лицу УМВД России по городу Нижнему Новгороду, участвующему в процедуре выявления, - рассмотреть в установленном законом порядке вопрос о привлечении к административной ответственности лиц, в действиях которых содержатся признаки состава административного правонарушения, предусмотренного [статьями 7.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=483024&dst=6382), [14.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=483024&dst=101188), [19.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=483024&dst=101596) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также вопрос о применении мер, предусмотренных [статьей 27.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=483024&dst=102526) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Председатель Рабочей группы района в случае составления должностным лицом УМВД России по городу Нижнему Новгороду протокола изъятия или протокола задержания Самовольного объекта при возможности оказывает содействие перемещению объекта или вещей, явившихся орудием совершения или предметом административного правонарушения, в специально отведенное охраняемое место в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Регламентом.

3.2.1.4.5. В случае наличия технической возможности принимает решение о перемещение Самовольного объекта на место временного хранения эвакуатором муниципального казенного учреждения "Центр организации дорожного движения города Нижнего Новгорода".

3.2.1.5. Председатель Рабочей группы района в течение одного рабочего дня после составления Акта выявления предполагаемого Самовольного объекта на территории города осуществляет проверку наличия данного места в утвержденной схеме размещения нестационарных торговых объектов и наличия правовых оснований размещения выявленного объекта (на основании полученной от департамента экономического развития ежеквартальной информации о наличии (отсутствии) договоров аренды земельных участков, а от МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" - договоров на размещение нестационарных торговых объектов) и принимает одно из решений, которое оформляется протоколом, подписанным председателем и секретарем Рабочей группы района:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

3.2.1.5.1. О признании объекта Самовольным, о демонтаже и (или) перемещении Самовольно объекта, включая находящееся в нем имущество, на временное место хранения; назначении даты демонтажа и (или) перемещения Самовольно установленного объекта (не более 7 дней со дня истечения срока, установленного для добровольного демонтажа) на временное место хранения; времени, дате и месте сбора членов Рабочей группы района для проведения процедуры демонтажа и (или) перемещения Самовольно установленного объекта.

3.2.1.5.2. Об отсутствии оснований для признания объекта Самовольным.

3.2.1.6. При наличии лимитов бюджетных обязательств на исполнение процедур демонтажа Председатель Рабочей группы района в течение двух рабочих дней с даты оформления протокола, указанного в [подпункте 3.2.1.5](#P347), с решением о признании объекта Самовольным организует:

3.2.1.6.1. Разработку проекта распоряжения главы администрации района Нижнего Новгорода о демонтаже и (или) перемещении Самовольного объекта, включая находящееся в нем имущество, на временное место хранения.

Проект распоряжения главы администрации района о демонтаже и (или) перемещении Самовольного объекта включает следующие положения:

тип и место нахождения (адрес) Самовольного объекта, подлежащего принудительному демонтажу и (или) перемещению;

сведения о собственнике (владельце) Самовольного объекта (если он известен);

сведения о периоде демонтажа и (или) перемещения Самовольного объекта;

сведения об источнике финансирования процедуры демонтажа и (или) перемещения Самовольного объекта;

место предполагаемого хранения Самовольного объекта, подлежащего принудительному демонтажу и (или) перемещению;

поручения уполномоченному органу по перемещению и хранению, связанные с организацией демонтажа, перемещения Самовольного объекта;

информацию о необходимости публикации в срок не более двух рабочих дней распоряжения в официальном печатном средстве массовой информации администрации города Нижнего Новгорода (газете "День города. Нижний Новгород");

срок действия распоряжения главы администрации района о демонтаже и (или) перемещении Самовольного объекта - 3 месяца с даты издания, в случае повторного размещения Самовольного объекта по адресу, указанному в данном распоряжении;

приостановление срока действия распоряжения главы администрации района о демонтаже и (или) перемещении Самовольного объекта на период с даты принятия решения суда об обеспечительных мерах в виде запрета совершать действия по демонтажу и (или) перемещению Самовольного объекта до даты вступления в силу решения суда о снятии обеспечительных мер.

3.2.1.6.2. Разработку, согласование и утверждение в соответствии с Порядком согласования начальной (максимальной) цены муниципального контракта (контракта) при осуществлении закупок для муниципальных нужд города Нижнего Новгорода сметы расходов по финансированию процедуры демонтажа и (или) перемещения Самовольного объекта и проведение благоустройства земельных участков после демонтажа Самовольных объектов, а также проведение, в случае необходимости, установленной действующим законодательством процедуры определения подрядчика (исполнителя) демонтажа и (или) перемещения Самовольного объекта.

3.2.1.7. Председатель рабочей группы района в срок одного рабочего дня после определения подрядчика (исполнителя) демонтажа и (или) перемещения Самовольного объекта направляет проект распоряжения о демонтаже и перемещении Самовольного объекта с приложением протокола заседания Рабочей группы района и Акта выявления на подписание главе администрации района.

Глава администрации района издает в установленном порядке распоряжение о демонтаже и (или) перемещении Самовольного объекта.

3.2.1.8. Секретарь Рабочей группы района направляет копию распоряжения главы администрации района о демонтаже и (или) перемещении Самовольного объекта в УМВД России по городу Нижнему Новгороду и департамент общественных отношений для опубликования в официальном печатном средстве массовой информации администрации города Нижнего Новгорода (газете "День города. Нижний Новгород").

3.2.1.9. В день, следующий за последним днем срока, установленного для добровольного демонтажа Самовольного объекта, администрация района заключает с индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом муниципальный контракт на демонтаж и (или) перемещение Самовольного объекта, при технической возможности перемещение осуществляется силами МКУ "ЦОДД", о чем МКУ "ЦОДД" уведомляется телефонограммой.

3.2.1.10. Председатель Рабочей группы района еженедельно по пятницам организует направление в адрес директора МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" на e-mail: umsip@yandex.ru, по форме приложения N 3 к настоящему Регламенту [информации](#P718) обо всех административных процедурах, проведенных в соответствии с [подпунктом 3.2.1](#P326) настоящего Регламента, в том числе информации об объектах, которые признаны законными или Самовольными.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

3.2.2. Административная процедура выявления и действия, направленные на обеспечение добровольного демонтажа собственником Самовольного объекта, проводимые Рабочей группой МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода":

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

3.2.2.1. Основанием начала исполнения Рабочей группой МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" административной процедуры выявления Самовольного объекта и действий, направленных на обеспечение добровольного демонтажа собственником Самовольного объекта, является получение информации, указанной в [абзацах 4](#P69) - [7 подпункта 1.2.6](#P72) настоящего Регламента.

3.2.2.2. Директор МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" в течение 1 рабочего дня с момента поступления информации, являющейся основанием для проведения процедуры выявления:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

3.2.2.2.1. Назначает место проведения процедуры выявления, время и дату, которая составляет не более 3 рабочих дней с даты поступления информации, указанной в [пп. 3.2.2.1](#P372).

3.2.2.2.2. Дает письменное поручение председателю Рабочей группы МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" о проведении процедуры выявления.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

3.2.2.2.3. Организует направление в адрес начальника УАТиМК и надзорных, контролирующих и правоохранительных органов в письменном виде информации об основании, времени, дате и месте ее проведения.

3.2.2.3. Рабочая группа МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" проводит процедуру выявления в день и время, указанные в письменном поручении директора МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода":

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

3.2.2.3.1. В день и на месте обнаружения Самовольного объекта, собственник которого не может на момент проверки предъявить документы, подтверждающие правовые основания размещения объекта (договор на право размещения нестационарного торгового объекта или договор аренды земельного участка), члены Рабочей группы МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" совершают следующие административные процедуры:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

3.2.2.3.1.1. Секретарь Рабочей группы МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" составляет [Акт](#P642) выявления предполагаемого Самовольного объекта на территории города по форме приложения N 2 к настоящему Регламенту, к которому прилагает схему размещения предполагаемого Самовольного объекта, изготовленную с использованием любых картографических материалов с привязкой к стационарным зданиям (сооружениям), и фотографии, подтверждающие наличие предполагаемого Самовольного объекта.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

3.2.2.3.1.2. Председатель и секретарь Рабочей группы МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" подтверждают своей подписью в Акте факт выявления предполагаемого Самовольного объекта.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

3.2.2.3.1.3. Секретарь Рабочей группы МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" в течение 1 рабочего дня с момента подписания членами Рабочей группы МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" Акта направляет информацию о выявленном предполагаемом Самовольном объекте в департамент общественных отношений для опубликования в срок не более трех рабочих дней в официальном печатном средстве массовой информации администрации города Нижнего Новгорода (газете "День города. Нижний Новгород").

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

3.2.2.3.2. Председатель Рабочей группы МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода":

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

3.2.2.3.2.1. Проводит профилактическую работу с гражданином или должностным лицом, осуществляющим деятельность в обнаруженном предполагаемом Самовольном павильоне, киоске, автоприцепе или летнем кафе или организующим деятельность из палаток, лотков, автофургонов и других передвижных нестационарных объектов торговли, о необходимости соблюдения законодательства, а также о размерах штрафов за повторное осуществление торговой деятельности на неустановленном месте, предлагает демонтировать и (или) переместить предполагаемый Самовольный объект с неустановленного места в добровольном порядке.

3.2.2.3.2.2. Обеспечивает вручение собственнику или лицу, осуществляющему деятельность в обнаруженном предполагаемом Самовольном объекте, под роспись уведомление о добровольном демонтаже своими силами и за свой счет предполагаемого Самовольного объекта и выполнении благоустройства территории в течение 3 дней со дня публикации сведений о выявленном объекте с предупреждением о принудительном демонтаже и (или) перемещении объекта в случае, если объект не будет демонтирован в добровольном порядке в указанный срок. При отказе от подписания акта в нем делается отметка об этом. В случае отсутствия лица, осуществляющего деятельность в обнаруженном предполагаемом Самовольном объекте, Председатель производит мероприятия, указанные в [пп. 3.2.2.3.2.3](#P393).

3.2.2.3.2.3. Обеспечивает размещение на предполагаемом Самовольном объекте, независимо функционирует Самовольный объект или нет, уведомления с предложением о добровольном, в течение 3 дней со дня публикации сведений о выявленном объекте, демонтаже своими силами и за свой счет Самовольного объекта и выполнении благоустройства территории, на которой был установлен Самовольный объект, с предупреждением о принудительном демонтаже и перемещении объекта в случае, если объект не будет демонтирован в добровольном порядке в указанный срок.

3.2.2.3.2.4. Рекомендует члену Рабочей группы МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" - должностному лицу УАТиМК, участвующему в процедуре выявления, рассмотреть в установленном законом порядке вопрос о привлечении к административной ответственности лиц, в действиях которых содержатся признаки составов административных правонарушений, предусмотренных [статьями 2.5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=299045&dst=100561) и [2.11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=299045&dst=100571) Кодекса Нижегородской области об административных правонарушениях, и должностному лицу УМВД России по городу Нижнему Новгороду, участвующему в процедуре выявления, рассмотреть в установленном законом порядке вопрос о привлечении к административной ответственности лиц, в действиях которых содержатся признаки состава административного правонарушения, предусмотренного [статьями 7.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=483024&dst=6382), [14.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=483024&dst=101188), [19.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=483024&dst=101596) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также вопрос о применении мер, предусмотренных [статьей 27.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=483024&dst=102526) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

3.2.2.3.2.5. В случае составления должностным лицом УМВД по городу Нижнему Новгороду протокола изъятия или протокола задержания Самовольного объекта при возможности оказывает содействие перемещению объекта или вещей, явившихся орудием совершения или предметом административного правонарушения, в специально отведенное охраняемое место в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Регламентом.

3.2.2.3.2.6. В случае наличия технической возможности принимает решение о перемещение Самовольного объекта на место временного хранения эвакуатором муниципального казенного учреждения "Центр организации дорожного движения города Нижнего Новгорода".

3.2.2.3.3. Председатель Рабочей группы МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" в течение одного рабочего дня после составления Акта выявления предполагаемого Самовольного объекта на территории города осуществляет проверку наличия данного места в утвержденной схеме размещения нестационарных торговых объектов и наличия правовых оснований размещения выявленного объекта (на основании полученной от департамента экономического развития ежеквартальной информации о наличии (отсутствии) договоров аренды земельных участков или на основании имеющейся информации о договорах на размещение нестационарных торговых объектов) и принимает одно из решений, которое оформляется протоколом заседания Рабочей группы в составе Председателя и секретаря Рабочей группы МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода":

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

3.2.2.3.3.1. О признании объекта Самовольным, о демонтаже и (или) перемещении Самовольно объекта, включая находящееся в нем имущество, на временное место хранения; назначении периода демонтажа и (или) перемещения Самовольно установленного объекта (не более 7 дней со дня истечения срока, установленного для добровольного демонтажа) на временное место хранения; времени, дате и месте сбора членов Рабочей группы МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" для проведения процедуры демонтажа и (или) перемещения Самовольно установленного объекта.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

3.2.2.3.3.2. Об отсутствии оснований для признания объекта Самовольным.

3.2.2.4. Председатель Рабочей группы МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" в течение двух рабочих дней с даты заседания Рабочей группы:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

3.2.2.4.1. Разрабатывает проект приказа начальника управления административно-технического и муниципального контроля администрации города Нижнего Новгорода о демонтаже и (или) перемещении Самовольного объекта, включая находящееся в нем имущество, на временное место хранения.

(подп. 3.2.2.4.1 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=259716&dst=100007) администрации г. Н.Новгорода от 07.09.2022 N 4677)

3.2.2.4.2. Проект приказа начальника управления административно-технического и муниципального контроля администрации города Нижнего Новгорода о демонтаже и (или) перемещении Самовольного объекта включает следующие положения:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=259716&dst=100010) администрации г. Н.Новгорода от 07.09.2022 N 4677)

тип и место нахождения (адрес) Самовольного объекта, подлежащего принудительному демонтажу и (или) перемещению;

сведения о собственнике (владельце) Самовольного объекта (если он известен);

сведения о периоде демонтажа и (или) перемещения Самовольного объекта;

сведения об источнике финансирования процедуры демонтажа и (или) перемещения Самовольного объекта;

место предполагаемого хранения Самовольного объекта, подлежащего принудительному демонтажу и (или) перемещению;

поручения уполномоченному органу по перемещению и хранению, связанные с организацией демонтажа, перемещения Самовольного объекта;

информацию о необходимости публикации приказа в официальном печатном средстве массовой информации администрации города Нижнего Новгорода (газете "День города. Нижний Новгород");

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=259716&dst=100012) администрации г. Н.Новгорода от 07.09.2022 N 4677)

срок действия приказа начальника управления административно-технического и муниципального контроля администрации города Нижнего Новгорода о демонтаже и (или) перемещении Самовольного объекта - 3 месяца с даты издания, в случае повторного размещения Самовольного объекта по адресу, указанному в данном приказе;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=259716&dst=100014) администрации г. Н.Новгорода от 07.09.2022 N 4677)

информацию о необходимости размещения приказа на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=259716&dst=100016) администрации г. Н.Новгорода от 07.09.2022 N 4677)

3.2.2.4.3. В случае необходимости осуществляет разработку, согласование и утверждение в соответствии с Порядком согласования начальной (максимальной) цены муниципального контракта (контракта) при осуществлении закупок для муниципальных нужд города Нижнего Новгорода сметы расходов по финансированию процедуры демонтажа и (или) перемещения Самовольного объекта и проведение благоустройства земельных участков после демонтажа Самовольных объектов, а также проведение установленной действующим законодательством процедуры определения подрядчика (исполнителя) демонтажа и (или) перемещения Самовольного объекта.

3.2.2.5. Председатель рабочей группы МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" в срок одного рабочего дня после определения подрядчика (исполнителя) демонтажа и (или) перемещения Самовольного объекта направляет проект приказа о демонтаже и перемещении Самовольного объекта с приложением протокола заседания Рабочей группы МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" и Акта выявления на подписание начальнику управления административно-технического и муниципального контроля администрации города Нижнего Новгорода.

Начальник управления административно-технического и муниципального контроля администрации города Нижнего Новгорода издает в установленном порядке приказ о демонтаже и (или) перемещении Самовольного объекта.

(подп. 3.2.2.5 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=259716&dst=100018) администрации г. Н.Новгорода от 07.09.2022 N 4677)

3.2.2.6. Секретарь Рабочей группы МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" направляет копию приказа начальника управления административно-технического и муниципального контроля администрации города Нижнего Новгорода о демонтаже и (или) перемещении Самовольного объекта в УМВД России по городу Нижнему Новгороду, а также в управление информационной политики для опубликования в официальном печатном средстве массовой информации администрации города Нижнего Новгорода (газете "День города. Нижний Новгород").

(подп. 3.2.2.6 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=259716&dst=100021) администрации г. Н.Новгорода от 07.09.2022 N 4677)

3.2.2.7. В день, следующий за последним днем срока, установленного для добровольного демонтажа Самовольного объекта, МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" заключает с индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом муниципальный контракт на демонтаж и (или) перемещение Самовольного объекта, при технической возможности перемещение осуществляется силами МКУ "ЦОДД", о чем МКУ "ЦОДД" уведомляется телефонограммой.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

3.2.2.8. Председатель Рабочей группы МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" еженедельно по пятницам предоставляет директору МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" информацию о результатах Процедур выявления, проведенных за неделю, с приложением составленных Актов выявления предполагаемых Самовольных объектов на территории города Нижнего Новгорода, а также протоколов заседания Рабочей группы МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода".

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

3.2.2.9. Директор МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" организует:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

3.2.2.9.1. Еженедельно по пятницам направление в адрес Заместителя главы администрации района, на территории которого выявлен предполагаемый Самовольный объект, информации в бумажном виде о прекращенных и расторгнутых в одностороннем порядке договорах на размещение нестационарных торговых объектов с приложением копий документов: Акта обследования нестационарного торгового объекта, уведомления о расторжении договора в одностороннем порядке.

3.2.2.9.2. Еженедельно по пятницам направление в адрес начальника отдела развития потребительского рынка на e-mail: razpp@admgor.nnov.ru, по форме приложения N 3 к настоящему Регламенту [информации](#P718) обо всех административных процедурах, проведенных в соответствии с настоящим Регламента, в том числе информации об объектах, которые признаны законными или Самовольными.

3.2.2.9.3. Направление в адрес заявителя либо орган, из которого поступило обращение, ответа о результатах процедуры выявления.

3.2.2.10. Результатом административной процедуры - выявление Самовольного объекта и действия, направленные на обеспечение добровольного демонтажа собственником Самовольного объекта, является выявление нестационарного торгового объекта, признание его Самовольным, и исполнение Рабочей группой действий, направленных на обеспечение добровольного демонтажа собственником Самовольного объекта.

3.3. Административная процедура демонтажа и (или) перемещения Самовольного объекта:

3.3.1. Основанием начала исполнения Рабочими группами административной процедуры демонтажа и (или) перемещения Самовольного объекта является неосвобождение земельного участка в добровольном порядке от Самовольного объекта.

3.3.2. Принудительный демонтаж и (или) перемещение Самовольного объекта осуществляется не позднее 7 календарных дней со дня истечения срока, установленного для добровольного демонтажа.

3.3.3. Принудительный демонтаж и (или) перемещение Самовольного объекта на места временного хранения, благоустройство территории после демонтажа и (или) перемещения Самовольного объекта осуществляется за счет средств бюджета города Нижнего Новгорода на основании распоряжения главы администрации района или приказа начальника управления административно-технического и муниципального контроля администрации города Нижнего Новгорода о демонтаже и (или) перемещении Самовольного объекта. На благоустройство территории после демонтажа и (или) перемещения Самовольного объекта допускается включить расходы не более 25% от общей сметной стоимости работ.

(подп. 3.3.3. в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=259716&dst=100023) администрации г. Н.Новгорода от 07.09.2022 N 4677)

3.3.4. Члены Рабочей группы проводят административную процедуру демонтажа и (или) перемещения Самовольного объекта в период, указанный в распоряжении главы администрации района города Нижнего Новгорода или приказе начальника управления административно-технического и муниципального контроля администрации города Нижнего Новгорода о демонтаже и (или) перемещении Самовольного объекта.

(подп. 3.3.4 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=259716&dst=100025) администрации г. Н.Новгорода от 07.09.2022 N 4677)

3.3.5. В день и на месте проведения административной процедуры демонтажа и (или) перемещения Самовольного объекта совершаются следующие действия:

3.3.5.1. Секретарь Рабочей группы составляет [Акт](#P797) демонтажа и (или) перемещения и передачи на ответственное хранение Самовольного объекта (далее - Акт) в трех экземплярах согласно приложению N 4 к настоящему Регламенту, в котором указываются дата, время начала и окончания мероприятий, опись материальных ценностей, которые находились в Самовольном объекте. В случае, если Самовольный объект закрыт, он опечатывается, о чем на бланке Акта делается соответствующая запись. Собственник (владелец) Самовольного объекта либо его полномочный представитель, в присутствии которого произведен демонтаж, ставит свою подпись в акте. В случае отказа владельца Самовольного объекта либо его полномочного представителя от проставления в акте подписи (либо отсутствия владельца Самовольного объекта либо его полномочного представителя на месте при демонтаже) об этом делается соответствующая отметка. Отсутствие при демонтаже владельца Самовольного объекта либо его полномочного представителя не является препятствием для осуществления демонтажа объекта.

3.3.5.2. Организация или индивидуальный предприниматель, заключивший муниципальный контракт, после составления Акта организует демонтаж Самовольного объекта и перемещение на место временного хранения.

3.3.5.3. В случае наличия технической возможности перемещение Самовольного объекта на место временного хранения осуществляется эвакуатором муниципального казенного учреждения "Центр организации дорожного движения города Нижнего Новгорода".

3.3.5.4. Должностные лица, участвующие в административной процедуре перемещения объекта, расписываются в Акте за передачу имущества лицу, осуществляющему перемещение объекта.

3.3.6. Самовольный объект, включая находящееся в нем имущество либо имущество, образовавшееся при демонтаже и перемещении Самовольного объекта, а также имущество, которое ранее находилось в Самовольном объекте, перемещается на место хранения Самовольных объектов и передается по Акту ответственным лицом, осуществившим перемещение объекта, лицу, уполномоченному на принятие объекта на хранение.

3.3.7. Председатель Рабочей группы в течение двух рабочих дней со дня проведения административной процедуры перемещения Самовольного объекта направляет в адрес директора департамента общественных отношений информационное сообщения о месте хранения перемещенного имущества, контактных данных должностного лица, к которому необходимо обратиться для возврата объекта.

3.3.8. Директор департамента общественных отношений в срок до пяти рабочих дней с даты получения информационного сообщения обеспечивает его опубликование в официальном печатном средстве массовой информации администрации города Нижнего Новгорода (газете "День города. Нижний Новгород").

3.3.9. Результатом административной процедуры административной процедуры демонтажа и (или) перемещения Самовольного объекта является освобождение земельного участка от Самовольного объекта в добровольном (собственником) либо в принудительном порядке.

3.4. Административная процедура хранения и возврата собственнику Самовольного объекта:

3.4.1. Основанием начала исполнения административной процедуры хранения и возврата собственнику Самовольного объекта является поступление Самовольного объекта (его конструктивных частей), включая находящееся в нем имущество, на место временного хранения.

3.4.2. МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" обеспечивает хранение Самовольного объекта, включая находящееся в нем имущество, до передачи объекта собственнику или до завершения процедуры реализации или утилизации при вступлении в законную силу решения суда о признании Самовольного объекта бесхозяйным, если его собственник не установлен.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

3.4.3. Для возврата Самовольного объекта, включая находящееся в нем имущество, собственник обращается к Председателю рабочей группы, на основании решения которой был перемещен Самовольный объект, с соответствующим заявлением, к которому прилагаются правоустанавливающие документы на Самовольный объект, а также находящееся в нем имущество:

3.4.3.1. Председатель рабочей группы в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления указанного заявления:

3.4.3.1.1. Рассматривает заявление о возврате объекта.

3.4.3.1.2. Организует расчет суммы, подлежащей возмещению владельцем Самовольного объекта (расходов, связанных с транспортировкой и демонтажем объекта, возмещением затрат на благоустройство территории после демонтажа и перемещения объекта).

3.4.3.1.3. Предоставляет собственнику Самовольного объекта калькуляцию расходов и счета-фактуры на оплату суммы, подлежащей возмещению в бюджет города Нижнего Новгорода.

3.4.3.1.4. Предлагает оплатить сумму, подлежащую возмещению, в течение пяти рабочих дней с момента поступления заявления о возврате объекта.

3.4.3.1.5. В случае отказа владельца Самовольного объекта возместить расходы, связанные с демонтажем, транспортировкой и хранением объекта, затраты на восстановление благоустройства территории после перемещения объекта либо непоступления денежных средств в течение пяти рабочих дней, указанных в [подпункте 3.4.3.1.4](#P464) настоящего Регламента, администрация района города обращается в суд с иском к владельцу Самовольного объекта о возмещении затрат.

3.4.4. Председатель Рабочей группы, на основании решения которой был перемещен Самовольный объект, не позднее двух рабочих дней после поступления денежных средств от владельца Самовольного объекта, возмещающих расходы на демонтаж и транспортировку объекта, возмещения затрат на восстановление благоустройства территории после демонтажа и (или) перемещения объекта направляет письменное обращение директору МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" на передачу Самовольного объекта собственнику.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

3.4.5. Директор МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления обращения председателя Рабочей группы:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

3.4.5.1. Организует расчет суммы, подлежащей возмещению владельцем Самовольного объекта за хранение (в случае его хранения МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода") Самовольного объекта.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

3.4.5.2. Предоставляет собственнику Самовольного объекта калькуляцию расходов и счет-фактуру на оплату суммы, подлежащей возмещению в бюджет города Нижнего Новгорода.

3.4.5.3. Предлагает оплатить сумму, подлежащую возмещению, в течение пяти рабочих дней.

3.4.6. Директор МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" не позднее двух рабочих дней после поступления денежных средств от владельца Самовольного объекта, возмещающих расходы на хранение Самовольного объекта, дает письменное указание сотруднику МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" на передачу объекта собственнику.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

3.4.7. Должностное лицо МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" в день обращения собственника, но не ранее получения поручения директора МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" возвращает объект собственнику с составлением [акта](#P873) приема-передачи по форме согласно приложению N 5 к настоящему Регламенту.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

3.4.8. Главы администраций районов и директор МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" обеспечивают возврат владельцами Самовольных объектов в добровольном либо судебном порядке расходов бюджета города Нижнего Новгорода на транспортировку, демонтаж и хранение Самовольных объектов, благоустройство территории после их перемещения.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

3.4.9. Результатом исполнения административной процедуры хранения и возврата собственнику Самовольного объекта является хранение Самовольного объекта и возврат Самовольного объекта собственнику.

3.5. Административная процедура учета Самовольных объектов:

3.5.1. Учет Самовольных объектов осуществляется в [Реестре](#P914) нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода (далее - Реестр) по форме согласно приложению N 6 к Регламенту.

3.5.2. Реестр формируется и ведется МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" в электронном виде на основании результатов обследования территории города Нижнего Новгорода, осуществляемого должностными лицами МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" (далее - Обследование), а также информации от администраций районов о проведенных административных процедурах, департамента экономического развития о договорах аренды земельных участков, занимаемых временными торговыми объектами, администрируемых министерством инвестиций, земельных и имущественных отношений Нижегородской области и Комитетом:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

3.5.2.1. Комитет ежеквартально, до 5 числа, следующего за отчетным, предоставляет в адрес департамента экономического развития информацию о непрекращенных договорах аренды земельных участков, предоставленных под размещение НТО, администрируемых комитетом, на e-mail: razpp@admgor.nnov.ru.

3.5.3. Директор МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" в срок не позднее трех рабочих дней со дня поступления информации о проведенных в соответствии с настоящим Регламентом административных процедурах, а также результатов Обследования осуществляет корректировку Реестра.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

3.5.4. Директор МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в адрес департамента экономического развития и администраций районов города:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

[реестр](#P914) нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода по форме приложения N 6 к настоящему Регламенту с фотоматериалами;

[информацию](#P1028) о вновь обнаруженных самовольных нестационарных торговых объектах по форме приложения N 7 к настоящему Регламенту с фотоматериалами;

[информацию](#P1084) о самовольных нестационарных торговых объектах на территории города Нижнего Новгорода по форме приложения N 8 к настоящему Регламенту;

результаты анализа изменений Реестра по району города.

3.5.5. Директор МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" за 45 дней до окончания текущего квартала, следующего за отчетным, предоставляет в адрес департамента экономического развития:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

информацию о демонтированных Самовольных объектах (в добровольном и принудительном порядке), включенных в Перечень НТО, подлежащих демонтажу;

информацию о новых выявленных Самовольных объектах;

предложения о внесении изменений в Перечни НТО в части вновь выявленных Самовольных объектов.

3.5.6. На основании предоставленной информации департамент экономического развития разрабатывает (вносит изменения) в Перечни НТО, подлежащих демонтажу.

3.6. Административная процедура включения бесхозяйных Самовольных объектов в состав муниципальной казны и их утилизации:

3.6.1. Основанием начала исполнения административной процедуры включения бесхозяйных Самовольных объектов в состав муниципальной казны и их утилизации является поступление Самовольного объекта (его конструктивных частей), включая находящееся в нем имущество, на место временного хранения.

3.6.2. Директор МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" в течение 10 рабочих дней направляет в Комитет копии [актов](#P797) приема-передачи Самовольного объекта на ответственное хранение по форме приложения N 4 к настоящему Регламенту.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

3.6.3. В течение тридцати календарных дней с момента получения копий актов приема-передачи, указанных в [пункте 3.2](#P325) настоящего Регламента, Комитет подготавливает необходимый пакет документов и подает заявления в суд о признании Самовольного объекта бесхозяйным имуществом и передаче данных объектов в муниципальную собственность.

3.6.4. Комитет в случае признания судом Самовольного объекта, находящегося на временном хранении, бесхозяйным и переданным в муниципальную собственность имуществом в течение двух рабочих дней после получения решения суда, вступившего в законную силу, включает Самовольный объект в состав имущества Муниципальной казны города Нижнего Новгорода, направляет в МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" выписку из реестра муниципального имущества о включении Самовольного объекта в состав имущества муниципальной казны города Нижнего Новгорода.

(подп. 3.6.4 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100026) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

3.6.5. МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" в течение 10 рабочих дней после получения выписки из реестра муниципального имущества города Нижнего Новгорода, подтверждающей включение самовольного нестационарного торгового объекта в состав имущества Муниципальной казны города Нижнего Новгорода, направляет в Комитет документы в целях списания Самовольного объекта в соответствии с [приложением N 8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=300737) к постановлению администрации города Нижнего Новгорода от 12.02.2021 N 499 "О создании комиссии по списанию муниципального имущества города Нижнего Новгорода и отмене постановления администрации города Нижнего Новгорода от 17.05.2016 N 1315".

(подп. 3.6.5 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100028) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

3.6.6. Комитет в течение 10 рабочих дней с момента утверждения протокола заседания комиссии по списанию муниципального имущества города Нижнего Новгорода осуществляет подготовку проекта муниципального правового акта с поручением директору МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" обеспечить утилизацию Самовольного объекта.

(подп. 3.6.6 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100030) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

3.6.7. МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода":

3.6.7.1. В течение одного месяца после получения постановления администрации города Нижнего Новгорода с поручением об утилизации Самовольного объекта определяет поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с порядком, предусмотренным Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=483131) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", и заключает контракт с подрядной организацией на выполнение работ по утилизации Самовольного объекта.

3.6.7.2. В течение 5 дней с даты исполнения обязательств по муниципальному контракту об утилизации имущества направляет в Комитет документы в соответствии с [приложением N 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=300737) к постановлению администрации города Нижнего Новгорода от 12.02.2021 N 499 "О создании комиссии по списанию муниципального имущества города Нижнего Новгорода и отмене постановления администрации города Нижнего Новгорода от 17.05.2016 N 1315".

(подп. 3.6.7 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100032) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

3.6.8. Основанием для исключения Самовольного объекта из реестра муниципального имущества и из состава имущества Муниципальной казны города Нижнего Новгорода являются документы, указанные в [приложении N 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=300737) к постановлению администрации города Нижнего Новгорода от 12.02.2021 N 499 "О создании комиссии по списанию муниципального имущества города Нижнего Новгорода и отмене постановления администрации города Нижнего Новгорода от 17.05.2016 N 1315".

(подп. 3.6.8 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100037) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

[3.6.9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100036). Результатом исполнения административной процедуры включения бесхозяйных Самовольных объектов в состав муниципальной казны и их утилизации является утилизация Самовольного объекта.

4. Порядок и формы контроля за исполнением

муниципальной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля заключается в следующем:

1) текущий контроль за соблюдением исполнения муниципальной функции, в том числе за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами Регламента, осуществляется руководителями департамента экономического развития, департамента общественных отношений, администраций районов, УАТиМК, МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" (далее - Руководители);

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

2) текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения муниципальными служащими департамента экономического развития, департамента общественных отношений, администраций районов, УАТиМК, сотрудниками МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" положений Регламента, а также правовых актов Российской Федерации, Нижегородской области, органов местного самоуправления города Нижнего Новгорода.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

4.2. Порядок и периодичность осуществления проверок:

1) Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Руководителями.

2) Текущий контроль осуществляется не реже одного раза в год.

3) Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципального контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав индивидуальных предпринимателей и (или) юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в выполнении административных процедур.

4.3. Ответственность муниципальных служащих департамента экономического развития, департамента общественных отношений, администраций районов, УАТиМК, сотрудников МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции, заключается в следующем:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW187&n=251686&dst=100006) администрации г. Н.Новгорода от 01.04.2022 N 1373)

1) уполномоченное должностное лицо несет ответственность за соблюдение последовательности действий, определенных административными процедурами Регламента;

2) ответственность уполномоченного должностного лица закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Контроль за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности администрации города Нижнего Новгорода, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке исполнения муниципальной функции и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) администрации города Нижнего

Новгорода, ее отраслевых (функциональных) структурных

подразделений и территориальных органов, исполняющих

муниципальную функцию либо участвующих в ее исполнении,

а также их должностных лиц

5.1. Заинтересованные лица (далее - заявители) имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в исполнении муниципальной функции, и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения муниципальной функции, на имя директора департамента экономического развития, заместителя главы администрации города Нижнего Новгорода, курирующего вопросы экономического развития, предпринимательства и закупок, либо главы администрации города Нижнего Новгорода и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить обращение (жалобу) в письменной форме или в форме электронного документа.

Рассмотрение жалобы производится в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=454103) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5.3. В письменном обращении (жалобе) заявитель в обязательном порядке указывает наименование органа, в который направляет письменное обращение (жалобу), либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), либо наименование юридического лица (в случае обращения юридического лица), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения (жалобы), излагает суть обращения (жалобы), ставит подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению (жалобе) документы и материалы либо их копии.

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=454103) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", а также настоящим административным регламентом. В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению (жалобе) необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.4. Письменное обращение (жалоба) подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления.

5.5. Обращение (жалоба), содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию департамента экономического развития или должностного лица, направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении (жалобе) вопросов, с уведомлением лица, направившего обращение (жалобу), о переадресации обращения (жалобы).

5.6. Обращение (жалоба) рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

В соответствии с [частью 2 статьи 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=454103&dst=100071) Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" в исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного [частью 2 статьи 10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=454103&dst=100058) указанного Федерального закона, директор департамента экономического развития либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения (жалобы) не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение (жалобу).

5.7. Для рассмотрения и подготовки письменного ответа на поступившее письменное обращение (жалобу) назначается исполнитель.

5.8. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы).

Мотивированный письменный ответ по поставленным в обращении (жалобе) вопросам, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), подписывается директором департамента экономического развития либо уполномоченным заместителем директора департамента экономического развития и направляется заявителю.

Ответ на обращение (жалобу), поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении (жалобе), или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (жалобе).

5.9. В случае если в письменном обращении (жалобе) не указаны фамилия заявителя (наименование юридического лица), направившего обращение (жалобу), и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не дается. Если в указанном обращении (жалобе) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение (жалоба) подлежит направлению в орган в соответствии с его компетенцией.

5.10. При получении письменного обращения (жалобы), в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, департамент или должностное лицо вправе оставить такое обращение (жалобу) без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение (жалобу), о недопустимости злоупотребления правом.

5.11. Обращение (жалоба), в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение (жалобу), с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.12. В случае, если текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на обращение (жалобу) не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается заявителю, направившему обращение (жалобу), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.13. В случае, если в обращении (жалобе) содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор департамента экономического развития либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направляемые обращения (жалобы) направлялись в департамент экономического развития. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение (жалобу).

5.14. В случае если ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную, муниципальную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение (жалобу), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.15. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение (жалобу) в департамент экономического развития.

Приложение N 1

к Регламенту

администрации города Нижнего Новгорода

по исполнению муниципальной

функции "Освобождение

территории города

Нижнего Новгорода от самовольных

нестационарных торговых объектов"

БЛОК-СХЕМА

ОБЩЕЙ СТРУКТУРЫ ПРОХОЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ "ОСВОБОЖДЕНИЕ ТЕРРИТОРИИ

ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА ОТ САМОВОЛЬНЫХ НЕСТАЦИОНАРНЫХ

ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ"

Используемые сокращения:

┌──────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────────────┐

│Издание распоряжения главы│ │ Утверждение приказом директора МКУ │

│ администрации района │ │ "АТИ г. Нижнего Новгорода" │

│ города об утверждении │ │ состава Рабочей группы по │

│ состава Рабочей группы │ │ проведению Внеплановой процедуры │

│района и графика Плановых │ │ выявления │

│процедур выявления на год │ │ │

└─────────────────────┬────┘ └────┬─────────────────────────────────┘

 V V

 ┌────────────────────────────┐

 │ Административная процедура │

 │ выявления Самовольного │

 │ объекта и действия, │

 │направленные на обеспечение │

 │ добровольного демонтажа │

 │ собственником Самовольного │

 │ объекта │

 └─────┬──────────────────┬───┘

 V V

┌──────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────────────┐

│ Добровольный демонтаж │ │ Принудительный демонтаж │

│ собственником │ │ │

└──────────────────────────┘ └─────┬────────────────────────────────┘

 V

 ┌────────────────────────────┐

 │ Поступление Самовольного │

 │ объекта на хранение │

 └─────┬──────────────────┬───┘

 V V

┌──────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────────────┐

│ Возврат Самовольного │ │ Включение Самовольного объекта в │

│ объекта │ │ состав муниципальной имущественной │

│ │ │ казны │

└──────────────────────────┘ └─────┬────────────────────┬───────────┘

 V V

 ┌────────────────────┐ ┌───────────────────────┐

 │Продажа Самовольного│ │Утилизация Самовольного│

 │ объекта │ │ объекта │

 └────────────────────┘ └───────────────────────┘

Приложение N 2

к Регламенту

администрации города Нижнего Новгорода

по исполнению муниципальной

функции "Освобождение

территории города

Нижнего Новгорода от самовольных

нестационарных торговых объектов"

Акт

выявления предполагаемого Самовольного объекта

на территории города

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

N \_\_\_\_\_\_\_\_

Рабочая группа в составе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | И.О. Фамилия |  |
|  |  | председатель |
|  |  | секретарь |
|  |  | член |
|  |  | член |

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года при обследовании территории города выявила следующий предполагаемый самовольный объект:

|  |  |
| --- | --- |
| Адрес места размещения объекта |  |
| Тип объекта |  |
| Специализация |  |
| Занимаемая площадь |  |
| Организатор деятельности объекта |  |
| Наличие места в схеме размещения нестационарных торговых объектов (номер в схеме) |  |
| Правовые основания размещения объекта |  |

К акту прилагаются:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Документы | Кол-во листов |
| 1 | Схема размещения предполагаемого самовольного объекта |  |
| 2 | Фотография предполагаемого самовольного объекта |  |

Должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.) (должность)

Должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.) (должность)

Должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.) (должность)

Приложение N 3

к Регламенту

администрации города Нижнего Новгорода

по исполнению муниципальной

функции "Освобождение

территории города

Нижнего Новгорода от самовольных

нестационарных торговых объектов"

Информация

о результатах административных процедур, проведенных

в соответствии с регламентом администрации города Нижнего

Новгорода по исполнению муниципальной функции "Освобождение

территории города Нижнего Новгорода от самовольных

нестационарных торговых объектов"

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | N инв. | Дата обследования | Тип объекта, адрес местонахождения | ФИО предпринимателя (название организации) владельца объекта | Номер места в схеме размещения нестационарных торговых объектов | Правовые основания размещения объекта (правовые основания признания объекта законным) | Сведения о направлении уведомления (повторного уведомления) о демонтаже Самовольного объекта в добровольном порядке | Сведения о мерах по выявлению лица, самовольно установившего объект | Сведения о признании объекта Самовольным | Сведения о перемещении Самовольного объекта (дата перемещения, организация, осуществившая перемещение) | Место хранения перемещенного Самовольного объекта (адрес) | Сведения о возмещении затрат, связанных с перемещением и хранением Самовольного объекта |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Заместитель главы

администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

Директор МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

Приложение N 4

к Регламенту

администрации города Нижнего Новгорода

по исполнению муниципальной

функции "Освобождение

территории города

Нижнего Новгорода от самовольных

нестационарных торговых объектов"

 АКТ

 демонтажа и (или) перемещения и передачи

 на ответственное хранение Самовольного объекта

N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. город Нижний Новгород

 Должностные лица, участвующие в процедуре перемещения Самовольного

объекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. должностных лиц, должности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

провели процедуру перемещения самовольного объекта, расположенного по

адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Комиссией выявлено наличие в самовольном объекте следующих материальных

ценностей, подлежащих перемещению и передаче на ответственное хранение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. владельца объекта потребительского рынка (в случае

 его присутствия), в случае отсутствия отметка об отсутствии)

Имущество, подлежащее перемещению и передаче на ответственное хранение,

передано для перевозки к месту ответственного хранения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. должностного лица, должность)

Должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия и инициалы должностного лица, принявшего Самовольный

 объект для перевозки к месту ответственного хранения)

Должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Передача объекта на ответственное хранение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия и инициалы должностного лица, передавшего Самовольный

 объект для ответственного хранения)

передал, а Муниципальное казенное учреждение "Управление по организации

работы объектов мелкорозничной сети города Нижнего Новгорода"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия и инициалы лица, принявшего объект на хранение)

принял на ответственное хранение следующие материальные ценности:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должностное лицо,

сдавшее имущество на хранение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Должностное лицо,

принявшее имущество на хранение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение N 5

к Регламенту

администрации города Нижнего Новгорода

по исполнению муниципальной

функции "Освобождение

территории города

Нижнего Новгорода от самовольных

нестационарных торговых объектов"

 АКТ

 приема-передачи имущества

N \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. город Нижний Новгород

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия и инициалы лица, ответственного за его хранение)

передал(а), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица, представитель юридического лица, Ф.И.О.

 индивидуального предпринимателя, которому передается имущество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дается краткое описание имущества - размеры, форма, цвет, наименование

 (если имеется))

Лицо,

передавшее имущество на хранение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (фамилия, инициалы)

Претензий по состоянию имущества не имеется.

Лицо,

принявшее имущество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение N 6

к Регламенту

администрации города Нижнего Новгорода

по исполнению муниципальной

функции "Освобождение

территории города

Нижнего Новгорода от самовольных

нестационарных торговых объектов"

Реестр

нестационарных торговых объектов на территории

города Нижнего Новгорода по состоянию

на "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | N инв. | Адрес объекта | Тип объекта | Специализация | Площадь | Наличие объекта в схеме размещения нестационарных торговых объектов | Правовые основания размещения объекта (номер и дата заключения договора, арендатор, арендодатель) либо "без правовых оснований" | Дата выявления нестационарного торгового объекта |
| Субъект предпринимательской деятельности | N договора | Срок договора | Плановая, внеплановая процедура | Мониторинг |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о направлении уведомления (повторного уведомления) о демонтаже Самовольного объекта в добровольном порядке | Сведения о мерах по выявлению лица, самовольно установившего объект | Процедура по 3113 | Добровольный демонтаж (дата перемещения) | Место хранения | Предельный срок исполнения процедуры демонтажа по регламенту | Дата возврата торгового объекта владельцу со специализированной стоянки | Размещение ранее выявленных самовольных нестационарных торговых объектов | Итог выполнения процедур регламента |
| Принудительный демонтаж (дата перемещения) |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Всего нестационарных торговых объектов на территории города, в том числе:

Количество нестационарных торговых объектов, включенных в схему размещения нестационарных торговых объектов, имеющих правовые основания

Количество нестационарных торговых объектов, имеющих правовые основания, не включенных в схему размещения нестационарных торговых объектов

Количество самовольно установленных объектов

 Директор МКУ "АТИ г. Нижнего Новгорода" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 7

к Регламенту

администрации города Нижнего Новгорода

по исполнению муниципальной

функции "Освобождение

территории города

Нижнего Новгорода от самовольных

нестационарных торговых объектов"

Информация

о вновь обнаруженных предполагаемых самовольных объектах

на территории города Нижнего Новгорода за период

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | N инв. | Адрес объекта | Тип объекта | Специализация | Субъект предпринимательской деятельности | Дата выявления нестационарного торгового объекта |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Итого вновь обнаружено - \_\_\_\_\_\_\_ объектов.

Приложение N 8

к Регламенту

администрации города Нижнего Новгорода

по исполнению муниципальной

функции "Освобождение

территории города

Нижнего Новгорода от самовольных

нестационарных торговых объектов"

Информация

о самовольных объектах на территории города Нижнего

Новгорода по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Район | Количество самовольных объектов на начало периода | Количество заключенных договоров на размещение НТО | Количество НТО, по которым определены правовые основания размещения объекта | Количество расторгнутых договоров на размещение НТО | Административная процедура | Количество перемещенных НТО по административной процедуре | Итого перемещено |
| Принудительное | Добровольное |
| демонтаж | перемещение | демонтаж | перемещение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество вновь выявленных самовольных объектов | Количество ранее выявленных самовольных объектов | Количество ранее не выявленных самовольных объектов | Общее количество выявленных самовольных объектов | Количество самовольных объектов на окончание периода | Соотношение |
| кол-во | % |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |