

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СЛАВЯНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17 декабря 2024 года № 147 х. Галицын

Об утверждении порядка передачи на хранение средств

индивидуальной мобильности, обнаруженных на земельных

участках, находящихся в собственности

Кировского сельского поселения Славянского района, и земельных

участках на территории Кировского сельского поселения Славянского района, государственная собственность на которые не разграничена,

оставленных и(или) находящихся вне временных сооружений (конструкций), предназначенных для организации стоянки и (или) хранения (нахождения) средств индивидуальной мобильности

В соответствии с Гражданским [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482692) Российской Федерации, Земельным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471068) Российской Федерации, Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471024) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с учетом [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=407950) Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 29 декабря 2021 г. № 1042/пр «Об утверждении методических рекомендаций по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить [Порядок](#P38) передачи на хранение средств индивидуальной мобильности, обнаруженных на земельных участках, находящихся в собственности Славянского городского поселения Славянского района, и земельных участках на территории Славянского городского поселения Славянского района, государственная собственность на которые не разграничена, оставленных и (или) находящихся вне временных сооружений (конструкций), предназначенных для организации стоянки и (или) хранения (нахождения) средств индивидуальной мобильности.

 2. Общему отделу (Белик) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации Кировского сельского поселения Славянского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на директора МКУ «Кировский центр» Бетнева А.В.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Кировского сельского поселения

Славянского района Е.Н. Капуста

|  |
| --- |
| Приложение |
| УТВЕРЖДЕНпостановлением администрацииКировского сельского поселенияСлавянского районаот 17.12.2024г. № 147 |

ПОРЯДОК

 передачи на хранение средств индивидуальной мобильности,

обнаруженных на земельных участках, находящихся в

 собственности Кировского сельского поселения Славянского

 района, и земельных участках на территории Кировского сельского

поселения, государственная собственность на которые

не разграничена, оставленных и(или) находящихся

вне временных сооружений (конструкций), предназначенных для
организации стоянки и (или) хранения (нахождения) средств индивидуальной мобильности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482692) Российской Федерации, Земельным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471068) Российской Федерации, Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471024) от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с целью организации работ по передаче на хранение средств индивидуальной мобильности, обнаруженных на земельных участках, находящихся в собственности Кировского сельского поселения Славянского района, и земельных участках на территории Кировского сельского поселения Славянского района, государственная собственность на которые не разграничена, оставленных и (или) находящихся вне временных сооружений (конструкций), предназначенных для организации стоянки и (или) хранения (нахождения) средств индивидуальной мобильности (далее – пункты проката).

1.2. Применяемые в настоящем Порядке понятия используются в значениях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Кировского сельского поселения Славянского района.

2. Порядок обнаружения на земельных участках,

находящихся в собственности Кировского сельского поселения

Славянского района, и земельных участках на территории Кировского сельского поселения Славянского района, государственная собственность на которые не разграничена, средств индивидуальной мобильности оставленных и (или) находящихся вне пунктов проката

2.1. Обнаружение на земельных участках, находящихся в собственности Кировского сельского поселения Славянского района, и земельных участках на территории Кировского сельского поселения Славянского района, государственная собственность на которые не разграничена, средств индивидуальной мобильности, оставленных и (или) находящихся вне пунктов проката, осуществляется муниципальным казенным учреждением «Общественно-социальный центр Кировского сельского поселения Славянского района» в лице директора (далее - МКУ «Кировский центр») при проведении совместных рейдовых мероприятий с главным специалистом по земельным отношениям, ЛПХ и малому бизнесу, а также на основании информации, поступившей от органов государственной власти, органов местного самоуправления, от органов прокуратуры, правоохранительных органов, граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц.

2.2. В случае обнаружения средства индивидуальной мобильности сотрудниками МКУ «Кировский центр» на месте составляются:

[акт](#P122) об обнаружении оставленного и (или) находящегося вне пунктов проката средства индивидуальной мобильности по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с приложением фототаблицы и схемы размещения такого средства индивидуальной мобильности с привязкой на местности согласно ориентиру (далее - Акт об обнаружении);

[акт](#P230) передачи средства индивидуальной мобильности на перемещение и хранение по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - Акт на перемещение).

2.3. До начала перемещения средства индивидуальной мобильности производится фотосъемка (ситуационная, детальная).

2.4. Акты, указанные в [пункте 2.2](#P62) настоящего раздела, составляются в двух экземплярах, один из которых вручается директору МКУ «Кировский центр», второй экземпляр хранится у главного специалиста по земельным отношениям, ЛПХ и малому бизнесу.

2.5. МКУ «Кировский центр» незамедлительно при получении актов, указанных в [пункте 2.2](#P62) настоящего раздела, осуществляет перемещение средства индивидуальной мобильности в место, указанное в Акте об обнаружении.

2.6. Главный специалист по земельным отношениям, ЛПХ и малому бизнесу после передачи в МКУ «Кировский центр», указанных в [пункте 2.2](#P62) настоящего раздела:

незамедлительно подает по телефону в Отдел МВД России по Славянскому району заявление об обнаружении и перемещении средства индивидуальной мобильности с указанием места его хранения;

в течение трех часов обеспечивает размещение информации о перемещении средства индивидуальной мобильности с указанием места его хранения на сайте администрации Кировского сельского поселения Славянского района.

3. Условии хранения и возврата

перемещенного средства индивидуальной мобильности

3.1. Хранение средств индивидуальной мобильности осуществляется с ведением учета данных средств индивидуальной мобильности.

3.2. Учет средств индивидуальной мобильности ведется лицом, осуществляющим хранение средств индивидуальной мобильности, с обязательной фиксацией сведений в [журнале](#P319) регистрации перемещенного средства индивидуальной мобильности, который ведется по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее - Журнал).

3.3. Перемещенное средство индивидуальной мобильности хранится не более 6 месяцев. В случае если в течение 6 месяцев с даты передачи средства индивидуальной мобильности на хранение владелец не обратился с заявлением о возврате принадлежащего ему имущества, то к такому средству индивидуальной мобильности применяются правила о бесхозяйных вещах.

3.4. Владелец (представитель владельца) перемещенного средства индивидуальной мобильности имеет право обратиться в отдел ЖКХ с заявлением о его возврате. К заявлению (в свободной форме) прилагаются:

копия документа, удостоверяющего личность;

доверенность, выданная в установленном порядке, подтверждающая полномочия представителя владельца перемещенного средства индивидуальной мобильности (при обращении представителя заявителя);

документ, подтверждающий владение средством индивидуальной мобильности на каком-либо вещном праве.

3.5. МКУ «Кировский центр» в течение 10 дней с даты получения от владельца средства индивидуальной мобильности заявления и комплекта документов, указанных в [пункте 3.4](#P78) настоящего раздела, принимает решение о возврате (об отказе в возврате) средства индивидуальной мобильности, о чем письменно информирует заявителя.

Непредставление полного пакета документов и (или) представление документов, содержащих недостоверные сведения, а также наличие судебного акта о признании средства индивидуальной мобильности бесхозяйным и передаче его в муниципальную собственность являются основаниями для отказа в возврате перемещенного средства индивидуальной мобильности.

3.6. В случае принятия решения о возврате средства индивидуальной мобильности МКУ «Кировский центр» в течение 7 рабочих дней производит возврат средства индивидуальной мобильности его владельцу с составлением [акта](#P380) о возврате владельцу средства индивидуальной мобильности по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку. Информация о возврате средства индивидуальной мобильности подлежит учету в Журнале.

Мероприятия по погрузке и транспортировке средства индивидуальной мобильности с места хранения осуществляются силами и средствами владельца средства индивидуальной мобильности.

4. Порядок обжалования действий (бездействия),

решений, связанных с обращением со средством

индивидуальной мобильности

4.1. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия), решений, принятых администрацией Кировского сельского поселения Славянского района, связанных с обращением со средством индивидуальной мобильности, путем подачи соответствующего заявления главе Кировского сельского поселения Славянского района.

4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме, регистрируется в день поступления и рассматривается в срок не более 30 календарных дней со дня ее регистрации.

4.3. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

удовлетворение жалобы;

отказ в удовлетворении жалобы с мотивированным обоснованием.

4.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Начальник общего отдела А.В.Белик

Приложение 1

к Порядку передачи на хранение средств индивидуальной мобильности, обнаруженных на земельных участках, находящихся в собственности

Кировского сельского поселения Славянского района, и земельных участках на территории Кировского сельского поселения, государственная собственность на которые не разграничена, оставленных и(или)

находящихся вне временных сооружений (конструкций), предназначенных для организации стоянки и (или) хранения (нахождения) средств индивидуальной мобильности

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |
| **Акт****об обнаружении оставленного и (или) находящегося вне пунктов проката средства индивидуальной мобильности** |
| "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ г. | х. Галицын |
| Настоящий акт составлен о том, что "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_ ч. \_\_ мин. по адресу: |
|  |
| (адрес (ориентир)/место обнаружения оставленного и (или) находящегося |
|  |
| вне пунктов проката средства индивидуальной мобильности) |
|  |
| обнаружено оставленное и (или) находящееся вне пунктов проката средство индивидуальной мобильности. |
| Лицо(а), участвовавшие в осмотре территории: |  |
|  |
|  | . |
| (Ф.И.О. проводившего(их) осмотр) |
| Мероприятия, проводимые в ходе осмотра территории: |
|  |
|  | . |
| Обстоятельства, установленные в ходе осмотра территории, в том числе категория средства индивидуальной мобильности, идентификационные данные (при наличии): марка, модель, регистрационный номер, информация о принадлежности средства индивидуальной мобильности к сервису проката средств индивидуальной мобильности (при наличии), а также сведения, позволяющие идентифицировать средство индивидуальной мобильности: |
|  |
|  |
|  |
|  |
| По результатам осмотра территории и выявления обстоятельств, установленных в ходе осмотра территории, определено, что указанное в настоящем акте средство индивидуальной мобильности расположено вне пункта проката средств индивидуальной мобильности, подлежит перемещению на временное хранение |
| по адресу |  |
|  | . |
| Приложение: фототаблица, схема размещения средства индивидуальной мобильности на \_\_листах. |
|  |
| должностное лицоуполномоченного органа |
|  | (подпись) | (Ф.И.О.) |

|  |
| --- |
| **Фототаблица****(приложение к акту об обнаружении оставленного и (или) находящегося вне пунктов проката средства индивидуальной мобильности****от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г.)** |
| "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ г. | х.Галицын |
| Адрес (ориентир) места обнаружения оставленного и (или) находящегося вне |
| пунктов проката средства индивидуальной мобильности: |  |
|  |
|  | . |
|  |
|  |
| Место для фотографии |
|  |
|  |
| должностное лицоуполномоченного органа |
|  | (подпись) | (Ф.И.О.) |

|  |
| --- |
| **Схема размещения средства индивидуальной мобильности****(приложение к акту об обнаружении оставленного и (или) находящегося вне пунктов проката средства индивидуальной мобильности****от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г.)** |
| "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ г. | х. Галицын |
| Адрес (ориентир) места обнаружения оставленного и (или) находящегося вне |
| пунктов проката средства индивидуальной мобильности: |  |
|  |
|  | . |
|  |
|  |
| Место для схемы |
|  |
|  |
| должностное лицоуполномоченного органа |
|  | (подпись) | (Ф.И.О.) |

Начальник общего отдела А.В.Белик

Приложение 2

к Порядку передачи на хранение средств индивидуальной мобильности, обнаруженных на земельных участках, находящихся в собственности

Кировского сельского поселения Славянского района, и земельных участках на территории Кировского сельского поселения, государственная собственность на которые не разграничена, оставленных и(или)

находящихся вне временных сооружений (конструкций), предназначенных для организации стоянки и (или) хранения (нахождения) средств индивидуальной мобильности

|  |
| --- |
|  |
| **Акт****передачи средства индивидуальной мобильности****на перемещение и хранение** |
| "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | х. Галицын |
|  |
| (должность, фамилия и инициалы лица, передавшего средство индивидуальной мобильности на перемещение) |
|  |
|  |
| передал, а |  |
| (должность, фамилия и инициалы лица, принявшего средствоиндивидуальной мобильности на перемещение) |
|  |
| принял на перемещение и передачу на хранение нижеуказанное средство индивидуальной мобильности: |
| N п/п | Наименование средства индивидуальной мобильности | Единица измерения | Количество |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| Особые отметки: |
|  |
|  |
|  |
| Указанное в настоящем акте средство индивидуальной мобильности перемещено на временное хранение по адресу: |
|  |
|  |
| Указанное в настоящем акте средство индивидуальной мобильности принято на хранение |
|  | (должность, фамилия и инициалы лица, принявшего средство индивидуальной мобильности на хранение) |
|  |
|  |
|  |
| Средство(а) индивидуальноймобильности передална перемещение |  | Средство(а) индивидуальноймобильности принял кперемещению |
|  | (подпись) |  |  | (подпись) |
|  |  |  |
| (Ф.И.О.) |  | (Ф.И.О.) |
| Средство(а) индивидуальной мобильности принял на хранение |  |
|  |  |
| (подпись) |  |
|  |  |
| (Ф.И.О.) |  |

Начальник общего отдела А.В. Белик

Приложение 3

к Порядку передачи на хранение средств индивидуальной мобильности, обнаруженных на земельных участках, находящихся в собственности

Кировского сельского поселения Славянского района, и земельных участках на территории Кировского сельского поселения, государственная собственность на которые не разграничена, оставленных и(или)

находящихся вне временных сооружений (конструкций), предназначенных для организации стоянки и (или) хранения (нахождения) средств индивидуальной мобильности

|  |
| --- |
| **Журнал****регистрации перемещенного средства индивидуальной мобильности (СИМ)** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата составления акта об обнаружении оставленного и (или) находящегося вне пунктов проката СИМ | Место обнаружения СИМ | Место хранения | Дата, время помещения СИМ в место хранения | Идентификационные данные средства индивидуальной мобильности (марка, модель, регистрационный знак (при наличии), информация о принадлежности СИМ к сервису проката СИМ (при наличии) | Сведения о лице, осуществившем перемещение средства индивидуальной мобильности (Ф.И.О., должность, подпись), и лице, принявшем СИМ на хранение (Ф.И.О., должность, подпись) | Дата, основание возврата СИМ, Ф.И.О. получателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник общего отдела А.В. Белик

Приложение 4

к Порядку передачи на хранение средств индивидуальной мобильности, обнаруженных на земельных участках, находящихся в собственности

Кировского сельского поселения Славянского района, и земельных участках на территории Кировского сельского поселения, государственная собственность на которые не разграничена, оставленных и(или)

находящихся вне временных сооружений (конструкций), предназначенных для организации стоянки и (или) хранения (нахождения) средств индивидуальной мобильности

|  |
| --- |
| Форма |
| **Акт № \_\_****о возврате владельцу средства индивидуальной мобильности** |
| "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | х. Галицын |
| Настоящий акт составлен |
|  |
| (Ф.И.О., должность лица, принявшего решение |
|  | . |
| о возврате средства индивидуальной мобильности) |
| Возврат средства индивидуальной мобильности осуществлен на основании заявления владельца |
|  | , |
| (Ф.И.О., документ удостоверяющий личность, адрес регистрации) |
|  | , |
| (для юридических лиц Ф.И.О. представителя, доверенность, наименование |
|  | , |
| организации, ИНН, юридический адрес) владельца средства индивидуальной |
|  | , |
| мобильности) |
| К заявлению прилагаются: |
|  | (указывается перечень документов) |
|  |
|  |
|  | . |
| Средство индивидуальной мобильности |  |
|  |
| принято владельцем, претензии при принятии отсутствуют. |
| Подпись владельца средства индивидуальной мобильности |
|  |
| (Ф.И.О., подпись) |
| Подпись лица, проводившего возврат средства индивидуальной мобильности |
|  |
| (должность, Ф.И.О., подпись) |
|  |
| должностное лицоуполномоченного органа |
|  | (подпись) | (Ф.И.О.) |

Начальник общего отдела А.В. Белик