

Постановление Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 16.10.2017 г. №231-п

Об утверждении Порядка демонтажа нестационарных торговых объектов, размещенных на территории города Зеленогорска

На основании пункта 6.2 Положения о порядке установки и эксплуатации нестационарных торговых объектов на территории города Зеленогорска, утвержденного решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска от 27.08.2015 № 13-85р, руководствуясь Уставом города,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Порядок демонтажа нестационарных торговых объектов, размещенных на территории города Зеленогорска, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в газете «Панорама».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель главы
Администрации ЗАТО г. Зеленогорска

С.В. Камнев

Приложение
к постановлению Администрации ЗАТО г. Зеленогорска
от 16.10.2017 №231-п

**Порядок
демонтажа нестационарных торговых объектов, размещенных на территории города Зеленогорска**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет процедуру демонтажа нестационарных торговых объектов в случае невыполнения в добровольном порядке владельцами таких объектов требований по освобождению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (далее – места размещения).

1.2. Под демонтажом нестационарных торговых объектов понимается комплекс организационно-технических мероприятий по освобождению мест размещения от нестационарных торговых объектов, включающих отключение нестационарных торговых объектов от сетей инженерно-технического обеспечения, снятие их с мест размещения (в том числе путем разборки нестационарных торговых объектов), транспортировку их к месту хранения, хранение нестационарных торговых объектов и имущества, находившегося в них во время демонтажа, восстановление нарушенного благоустройства территории и в необходимых случаях уничтожение нестационарных торговых объектов и имущества, находившегося в них.

2. Выявление нестационарных торговых объектов, подлежащих демонтажу

2.1. Выявление нестационарных торговых объектов, подлежащих демонтажу, осуществляется отделом архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО г. Зеленогорска (далее – ОАиГ) при проведении осмотров нестационарных торговых объектов (далее - осмотры).

2.2. ОАиГ в течение 3 рабочих дней со дня выявления нестационарного торгового объекта, подлежащего демонтажу, составляет акт осмотра с приложением фотоизображения выявленного нестационарного торгового объекта.

2.3. Осмотр нестационарного торгового объекта, договор на установку и эксплуатацию которого досрочно расторгнут, нестационарного торгового объекта, срок действия договора на установку и

эксплуатацию которого окончен, проводится не ранее чем по истечении 30 календарных дней со дня досрочного расторжения указанного договора или со дня окончания срока его действия соответственно.

3. Порядок демонтажа нестационарных торговых объектов их владельцами

3.1. ОАиГ на основании акта осмотра, указанного в пункте 2.2 настоящего порядка, в течение 10 рабочих дней со дня выявления нестационарного торгового объекта, подлежащего демонтажу, осуществляет следующие действия:

3.1.1. В случае если собственник нестационарного торгового объекта, подлежащего демонтажу (далее – владелец объекта), неизвестен (не определен), обеспечивает опубликование информации о выявленном нестационарном торговом объекте, подлежащем демонтажу его владельцем, с указанием срока осуществления демонтажа (далее – информация о выявленном объекте) в официальном периодическом издании, осуществляющем публикацию муниципальных правовых актов, утвержденном постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска (далее – официальное издание), и ее размещение на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Зеленогорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Администрации).

Информация о выявленном объекте подлежит размещению на фасаде такого нестационарного торгового объекта с подтверждением факта размещения фото- или видеофиксацией.

3.1.2. При наличии сведений о владельце объекта направляет ему предписание о демонтаже нестационарного торгового объекта (далее – предписание о демонтаже) по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку. В предписании о демонтаже указывается срок для выполнения владельцем объекта работ по демонтажу нестационарного торгового объекта.

Предписание о демонтаже вручается владельцу объекта лично под роспись либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

Одновременно с направлением предписания о демонтаже ОАиГ размещает информацию о необходимости демонтажа нестационарного торгового объекта на фасаде нестационарного торгового объекта с подтверждением факта размещения фото- или видеофиксацией.

В случае если уведомление о вручении заказного письма вернулось с отметкой о неполучении заказного письма, ОАиГ повторно направляет владельцу объекта предписание о демонтаже заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.2. Срок для выполнения работ по демонтажу нестационарного торгового объекта владельцем объекта собственными силами и (или) за счет собственных средств составляет 30 календарных дней:

- со дня опубликования в официальном издании информации о выявленном объекте в случае, указанном в пункте 3.1.1 настоящего порядка;
- со дня получения владельцем объекта предписания о демонтаже или со дня повторного возвращения уведомления о вручении заказного письма с отметкой о неполучении заказного письма в случае, указанном в пункте 3.1.2 настоящего порядка.

3.3. Не позднее 3 рабочих дней со дня истечения сроков, указанных в пункте 3.2 настоящего порядка, ОАиГ осуществляет осмотр места размещения нестационарного торгового объекта с целью установления факта выполнения или невыполнения владельцем объекта работ по демонтажу нестационарного торгового объекта.

4. Организация работ по демонтажу нестационарных торговых объектов за счет бюджетных средств местного бюджета

4.1. Организация работ по демонтажу нестационарных торговых объектов за счет бюджетных средств местного бюджета осуществляется в следующих случаях:

- если владелец объекта неизвестен (не определен) и демонтаж нестационарного торгового объекта не осуществлен в течение срока, указанного в абзаце втором пункта 3.2 настоящего порядка;
- если предписание о демонтаже не исполнено владельцем объекта в срок, указанный в абзаце третьем пункта 3.2 настоящего порядка.

4.2. ОАиГ в течение 5 рабочих дней со дня составления акта осмотра, указанного в пункте 3.3 настоящего порядка, направляет информацию о необходимости демонтажа нестационарного торгового объекта в Отдел городского хозяйства Администрации ЗАТО г. Зеленогорска (далее - ОГХ) для организации работ по демонтажу за счет бюджетных средств местного бюджета.

4.3. Демонтаж нестационарных торговых объектов производится лицом, привлекаемым на основании муниципального контракта, заключенного в соответствии с законодательством Российской

Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - исполнитель).

5. Порядок демонтажа нестационарных торговых объектов исполнителями

5.1. Функции администратора доходов местного бюджета и главного распорядителя бюджетных средств местного бюджета выполняет ОГХ.

5.2. ОГХ в течение 3 рабочих дней после демонтажа нестационарного торгового объекта направляет в ОАиГ информацию о демонтаже нестационарного торгового объекта с приложением документов, подтверждающих выполнение и стоимость работ по его демонтажу.

5.3. ОАиГ в течение 5 рабочих дней со дня получения от ОГХ информации о демонтаже нестационарного торгового объекта:

- направляет владельцу объекта уведомление о произведенном демонтаже по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку;

- в случае если владелец объекта неизвестен (не определен) публикует информацию о произведенном демонтаже нестационарного торгового объекта в официальном издании и размещает ее на официальном сайте Администрации.

В случае если владелец объекта отказался от получения уведомления о произведенном демонтаже (в том числе направленного заказным письмом), ОАиГ в течение 5 рабочих дней со дня отказа или со дня возвращения заказного письма публикует информацию о произведенном демонтаже нестационарного торгового объекта в официальном издании и размещает ее на официальном сайте Администрации.

Опубликование информации о произведенном демонтаже нестационарного торгового объекта в официальном издании считается надлежащим доведением указанной информации до владельца объекта.

5.4. Перед проведением работ по демонтажу нестационарного торгового объекта исполнитель осуществляет вскрытие нестационарного торгового объекта и составляет опись находящегося в нем имущества с указанием его состояния (далее - опись) в присутствии представителей Муниципального казённого учреждения «Служба единого заказчика-застройщика», с фото- и (или) видеофиксацией факта вскрытия нестационарного торгового объекта.

После вскрытия нестационарного торгового объекта и составления описи исполнитель закрывает нестационарный торговый объект, опечатывает его и регистрирует нестационарный торговый объект в журнале регистрации демонтированных нестационарных торговых объектов.

5.5. Исполнитель обеспечивает сохранность нестационарного торгового объекта и несет ответственность за утрату или повреждение нестационарного торгового объекта, принятого на хранение, до возврата нестационарного торгового объекта его владельцу или, если нестационарный торговый объект не востребован его владельцем, до уничтожения нестационарного торгового объекта.

Исполнитель не несет ответственности за товары, пришедшие в негодность в течение срока транспортировки и хранения нестационарного торгового объекта по причине истечения срока реализации (срока годности) или нарушения условий хранения, либо пришедшие в негодность до произведенного демонтажа нестационарного торгового объекта.

5.6. Администрация ЗАТО г. Зеленогорска не несет ответственности за состояние демонтированных нестационарных торговых объектов и имущества, находящегося в них.

6. Порядок возврата демонтированных нестационарных торговых объектов

6.1. Демонтированные нестационарные торговые объекты и имущество, находившееся в нем во время демонтажа, возвращаются владельцам объектов после возмещения ими расходов, понесенных местным бюджетом в связи с демонтажом нестационарных торговых объектов.

6.2. Для получения нестационарного торгового объекта его владелец (далее - заявитель) подает в Администрацию ЗАТО г. Зеленогорска заявление о возврате демонтированного нестационарного торгового объекта (далее - заявление о возврате).

В заявлении о возврате указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, место жительства заявителя, телефон, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем (для физического лица);

- фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, место жительства заявителя, идентификационный номер налогоплательщика, телефон,

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем (для индивидуального предпринимателя);

- наименование, место нахождения заявителя, идентификационный номер налогоплательщика, телефон, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем (для юридического лица);

- сведения о месте размещения нестационарного торгового объекта, о типе и размерах демонтированного нестационарного торгового объекта, о виде реализуемой в нестационарном торговом объекте продукции;

- перечень прилагаемых документов (наименования документов, количество листов).

6.3. К заявлению о возврате прилагаются следующие документы:

- копия паспорта (листы 2, 3 и лист с отметкой о регистрации по месту жительства) или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей), либо личность представителя заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- документы, подтверждающие принадлежность нестационарного торгового объекта владельцу объекта (если такие документы отсутствуют в Администрации ЗАТО г. Зеленогорска).

6.4. Администрация ЗАТО г. Зеленогорска в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о возврате выдает или направляет владельцу объекта письменное уведомление о расходах, понесенных местным бюджетом в связи с демонтажом нестационарного торгового объекта (далее – уведомление о расходах), либо об отказе в возврате нестационарного торгового объекта (далее – уведомление об отказе в возврате объекта).

Уведомление об отказе в возврате объекта выдается или направляется в случае:

- несоответствия заявления о возврате требованиям, указанным в пункте 6.2 настоящего порядка;

- отсутствия документов, указанных в пункте 6.3 настоящего порядка.

6.5. Владелец объекта оплачивает расходы, понесенные местным бюджетом в связи с демонтажом нестационарного торгового объекта.

Документом, подтверждающим перечисление денежных средств в счет возмещения расходов, понесенных местным бюджетом в связи с демонтажом нестационарного торгового объекта, является платежное поручение с отметкой (штампом) банка и подписью ответственного лица банка.

6.6. В течение 5 рабочих дней со дня поступления в местный бюджет денежных средств от владельца объекта в счет возмещения расходов, понесенных местным бюджетом в связи с демонтажом нестационарного торгового объекта, ОАиГ выдает или направляет владельцу объекта и исполнителю уведомление Администрации ЗАТО г. Зеленогорска о возврате нестационарного торгового объекта.

6.7. Демонтированный нестационарный торговый объект и находившееся в нем во время демонтажа имущество согласно описи возвращается владельцу объекта исполнителем в месте хранения нестационарного торгового объекта.

Исполнитель обязан вернуть демонтированный нестационарный торговый объект и имущество, находившееся в нем во время демонтажа, владельцу объекта в срок не позднее 1 рабочего дня со дня предъявления им уведомления Администрации ЗАТО г. Зеленогорска о возврате нестационарного торгового объекта.

При возврате демонтированного нестационарного торгового объекта исполнителем составляется акт приема-передачи, который подписывается исполнителем и владельцем объекта. Акт приема-передачи составляется в четырех экземплярах, один из которых вручается владельцу объекта, второй и третий передаются в ОАиГ и ОГХ, четвертый остается у исполнителя.

В акте приема-передачи перечисляются все элементы передаваемого нестационарного торгового объекта, имущество, находящееся в нем, а также состояние нестационарного торгового объекта и имущества на момент передачи.

Владелец объекта собственными силами и (или) за счет собственных средств осуществляет мероприятия, связанные с погрузкой и транспортировкой демонтированного нестационарного торгового объекта и имущества, находящегося в нем, с места их хранения.

6.8. В случае если владелец объекта в течение 60 календарных дней со дня демонтажа нестационарного торгового объекта не обратился с заявлением о возврате и не возместил расходы, понесенные местным бюджетом в связи с демонтажом нестационарного торгового объекта, Администрация ЗАТО г. Зеленогорска:

- взыскивает указанные расходы с владельца объекта в судебном порядке;

- обращает нестационарный торговый объект в свою собственность или обращается в суд с требованием о признании права собственности на демонтированный нестационарный торговый объект и имущество, находящееся в нем, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- организует уничтожение нестационарного торгового объекта и имущества, находящегося в нем.

6.9. Исполнитель не позднее 5 рабочих дней со дня уничтожения демонтированного нестационарного торгового объекта и имущества, находящегося в нем, представляет в ОАиГ и ОГХ акты об уничтожении демонтированного нестационарного торгового объекта по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку.

Исполнитель:

Отдел архитектуры и градостроительства

Администрации ЗАТО г. Зеленогорска

_____ Н.В. Татаринов

Приложение № 1

к Порядку демонтажа нестационарных торговых объектов, размещенных на территории города Зеленогорска

Предписание № ____

о демонтаже нестационарного торгового объекта

г. Зеленогорск

____.____.20__

По результатам осмотра от ____ . ____ . 20 ____ представителями отдела архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО г. Зеленогорска выявлен факт установки и (или) эксплуатации нестационарного торгового объекта, подлежащего демонтажу:

(тип нестационарного торгового объекта)
установленного и (или) эксплуатируемого:

(адресный ориентир места размещения)

в связи с _____
(причина (основание) для демонтажа нестационарного торгового объекта)

В соответствии с Порядком демонтажа нестационарных торговых объектов, размещенных на территории города Зеленогорска, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от ____ № _____, Администрация ЗАТО г. Зеленогорска предписывает владельцу объекта, подлежащего демонтажу,

(фамилия, имя, отчество – для физического лица, индивидуального предпринимателя;
полное наименование – для юридического лица)

(место жительства - для физического лица, индивидуального предпринимателя;
адрес, место нахождения - для юридического лица)

в течение 30 календарных дней со дня получения предписания осуществить собственными силами и (или) за счет собственных средств демонтаж нестационарного торгового объекта, в том числе восстановить благоустройство территории.

Приложение: фотоизображение нестационарного торгового объекта, подлежащего демонтажу, на ____ листе в 1 экз.

Начальник отдела архитектуры и градостроительства

Администрации ЗАТО г. Зеленогорска –

главный архитектор города

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

М.П.

Предписание вручено лично: « ____ » ____ 20

(подпись)

(инициалы и фамилия владельца объекта)

Предписание направлено заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу:

Информация о необходимости демонтажа нестационарного торгового объекта, указанного в настоящем предписании, его владельцем размещена на фасаде этого нестационарного торгового объекта.

Приложение № 2
к Порядку демонтажа нестационарных торговых объектов, размещенных на территории города
Зеленогорска

**Уведомление № _____
о произведенном демонтаже нестационарного торгового объекта**

г. Зеленогорск

« ____ » ____ 20 ____

Настоящим уведомляется владелец нестационарного торгового объекта

(фамилия, имя, отчество – для физического лица, индивидуального предпринимателя;
полное наименование организации – для юридического лица)

о том, что нестационарный торговый объект _____,
(тип нестационарного торгового объекта)

установленный и (или) эксплуатируемый: _____,
(адресный ориентир места размещения)

демонтирован « ____ » 20 ____ на основании акта осмотра от « ____ » 20 ____, подтверждающего невыполнение владельцем объекта работ по его демонтажу, в соответствии с Порядком демонтажа нестационарных торговых объектов, размещенных на территории города Зеленогорска, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от _____ № ____ (далее - Порядок).

Демонтированный нестационарный торговый объект и имущество, находившееся в нем во время демонтажа, переданы на хранение

(лицо, осуществляющее хранение)

по адресу: _____.
(адрес хранения нестационарного торгового объекта)

Возврат нестационарного торгового объекта и имущества, находящегося в нем, осуществляется в соответствии с Порядком.

Начальник отдела архитектуры и градостроительства
Администрации ЗАТО г. Зеленогорска –
главный архитектор города

(должность)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Акт № _____
об уничтожении демонтированного нестационарного торгового объекта

г. Зеленогорск

« ____ » _____ 20 ____

Настоящий акт составлен о том, что нестационарный торговый объект

(тип нестационарного торгового объекта)

дemonтированный _____,
(исполнитель)

и имущество, находящееся в нем, на основании _____

(указывается документ)

уничтожены путем _____.

Подписи лиц, присутствовавших при уничтожении нестационарного торгового объекта и имущества, находящегося в нем:

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (инициалы и фамилия)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (инициалы и фамилия)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (инициалы и фамилия)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (инициалы и фамилия)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (инициалы и фамилия)

М.П.