

**Постановление администрации города Нижнего Новгорода
от 28 ноября 2012 г. N 5060**

**"Об утверждении административного регламента по исполнению
муниципальной функции администрацией города Нижнего Новгорода
"Выявление, учет и эвакуация брошенного и разукomплектованного
автотранспорта на территории города Нижнего Новгорода"**

В соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" и в целях реализации [постановления](#) Правительства Нижегородской области от 12.12.2005 N 309 "Об утверждении Типовых правил санитарного содержания территорий, организации уборки и обеспечения чистоты и порядка на территории Нижегородской области", [распоряжения](#) Правительства Нижегородской области от 13.11.2008 N 2077-р "О совершенствовании работы с брошенным и разукomплектованным автотранспортом на территории Нижегородской области", в соответствии со [ст. 52.1](#) Устава города Нижнего Новгорода администрация города Нижнего Новгорода постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [административный регламент](#) по исполнению муниципальной функции администрацией города Нижнего Новгорода "Выявление, учет и эвакуация брошенного и разукomплектованного автотранспорта на территории города Нижнего Новгорода" (далее - Регламент).

2. Главам администраций районов города Нижнего Новгорода в течение десяти рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления утвердить состав комиссий по выявлению брошенного и разукomплектованного автотранспорта (далее - комиссии) и организовать их работу на территории соответствующего района города Нижнего Новгорода.

3. Департаменту финансов администрации города Нижнего Новгорода (Утросина С.И.) предусмотреть в бюджете города Нижнего Новгорода денежные средства, необходимые для финансирования расходов, связанных с реализацией настоящего постановления.

4. Комитету по управлению городским имуществом и земельными ресурсами администрации города Нижнего Новгорода (Никулина В.С.) обеспечить принятие в состав Муниципальной имущественной казны бесхозных транспортных средств.

5. Муниципальному казенному учреждению "Управление по организации работы объектов мелкорозничной сети и парковок города Нижнего Новгорода" (Помелов П.И.) осуществлять меры по перемещению брошенного и разукomплектованного автотранспорта в места их временного хранения и утилизации.

6. Рекомендовать Управлению МВД России по городу Нижнему Новгороду поручить осуществление координации работ по извещению собственников (владельцев) брошенных, разукomплектованных транспортных средств о необходимости вывоза их с территории

муниципального образования город Нижний Новгород, принять участие в работе комиссий и предоставлении сведений о нахождении транспортных средств.

7. Отменить следующие постановления администрации города Нижнего Новгорода:

от 05.08.2011 N 3097 "Об утверждении Положения о работе с брошенным и разукомплектованным автотранспортом на территории города Нижнего Новгорода";

от 28.11.2011 N 4973 "О внесении изменений в постановление администрации города от 05.08.2011 N 3097";

от 30.05.2012 N 2201 "О внесении изменений в постановление администрации города от 05.08.2011 N 3097".

8. Департаменту общественных отношений и информации администрации города Нижнего Новгорода (Раков В.С.) обеспечить **опубликование** настоящего постановления в средствах массовой информации.

9. Департаменту правового обеспечения администрации города Нижнего Новгорода (Шумило А.А.) обеспечить размещение настоящего постановления в сети Интернет.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Нижнего Новгорода Привалова В.В.

Глава администрации города

О.А. Кондрашов

**Административный регламент
по исполнению муниципальной функции администрацией города
Нижнего Новгорода "Выявление, учет и эвакуация брошенного и
разукомплектованного автотранспорта на территории города Нижнего
Новгорода"**

(утв. **постановлением** администрации города
от 28 ноября 2012 г. N 5060)

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции:

"Выявление, учет и эвакуация брошенного и разукомплектованного автотранспорта на территории города Нижнего Новгорода".

1.2. Оказание муниципальной функции "Выявление, учет и эвакуация брошенного и разукомплектованного автотранспорта по территории города Нижнего Новгорода" осуществляется в соответствии с:

1) **Конституцией** Российской Федерации ("Российская газета", 25.12.1993 N 237) **ст. 35**.

2) **Частью первой** Гражданского кодекса Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ, от 26.01.1996 N 14-ФЗ ("Российская газета", 08.12.1994 NN 238 - 239, от 06-08.02.1996 NN 23 - 25) **гл. 14**.

3) **Постановлением** Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 (в ред. от 19.08.2011) "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Собрание законодательства РФ", 30.05.2011, N 22, ст. 3169).

4) **Постановлением** Правительства Нижегородской области от 12.12.2005 N 309 (в ред. от 08.02.2011) "Об утверждении Типовых правил санитарного содержания территорий, организации уборки и обеспечения чистоты и порядка на территории Нижегородской области", ("Правовая среда", N 13 (686), 15.02.2006 (приложение к газете "Нижегородские новости", N 27 (3439), 15.02.2006).

5) **Распоряжением** Правительства Нижегородской области от 13.11.2008 N 2077-р "О совершенствовании работы с брошенным и разукомплектованным автотранспортом на территории Нижегородской области" ("Нижегородские новости", N 20 (4152), 05.02.2009, "Правовая среда", N 8 (994), 05.02.2009).

6) **Уставом** города Нижнего Новгорода, утвержденным **постановлением** городской Думы города Нижнего Новгорода от 23.11.2005 N 91 ("Нижегородский рабочий", N 234/15894, 30.12.2005).

1.3. Наименование отраслевых (функциональных) структурных подразделений, территориальных органов администрации города Нижнего Новгорода и организаций, исполняющих муниципальную функцию:

1.3.1. Муниципальная функция исполняется администрациями районов города Нижнего Новгорода, муниципальным казенным учреждением "Управление по организации работы объектов мелкорозничной сети и парковок города Нижнего Новгорода" и комитетом по управлению городским имуществом и земельными ресурсами администрации города Нижнего Новгорода.

1.3.2. Выполнение административных процедур осуществляется:

Администрациями районов города Нижнего Новгорода в качестве:

органа, уполномоченного на утверждение состава комиссии и организатора работы комиссии по выявлению брошенного и разукомплектованного автотранспорта на территории соответствующего района города Нижнего Новгорода;

организатора работы с выявленным брошенным и разукомплектованным автотранспортом;

органа, уполномоченного на оформление разрешений на выдачу брошенного и разукомплектованного автотранспорта с места временного хранения.

Комитетом по управлению городским имуществом и земельными ресурсами администрации города Нижнего Новгорода в качестве органа, уполномоченного на обеспечение включения в состав Муниципальной имущественной казны бесхозного транспортного средства.

Муниципальным казенным учреждением "Управление по организации работы объектов мелкорозничной сети и парковок города Нижнего Новгорода" (далее - управление) в качестве:

органа, уполномоченного на эвакуацию, приемку и хранение, а также выдачу брошенного и разукомплектованного автотранспорта;

организатора работы по утилизации бесхозного автотранспорта.

1.4. Муниципальная функция включает в себя следующие административные процедуры:

1.4.1. Организация работы по выявлению брошенного и разукомплектованного автотранспорта.

1.4.2. Организация работы с выявленным брошенным и разукомплектованным автотранспортом.

1.4.3. Эвакуация брошенного и разукомплектованного автотранспорта.

1.4.4. Хранение брошенного и разукомплектованного автотранспорта.

1.4.5. Выдача брошенного и разукомплектованного автотранспорта, находящегося в местах временного хранения.

1.4.6. Мероприятия по обеспечению включения брошенного и разукомплектованного автотранспорта в состав Муниципальной имущественной казны.

1.4.7. Мероприятия по осуществлению утилизации брошенного и разукомплектованного автотранспорта.

1.5. В целях осуществления муниципальной функции используются следующие понятия:

1.5.1. **Брошенный и разукомплектованный автотранспорт (брошенное и разукомплектованное транспортное средство)** - это транспортное средство, а также его составные части, от которого собственник отказался; не имеющее собственника либо собственник которого неизвестен, которое хранится вне специально отведенных мест (автостоянок, гаражей и так далее), не подлежащее эксплуатации.

1.5.2. Обязательным признаком брошенного и разукомплектованного автотранспорта является наличие видимых технических неисправностей, при которых эксплуатация автотранспорта невозможна в соответствии с действующими нормами и правилами, наличие внешних признаков продолжительное время не эксплуатируемого автотранспорта.

1.6. Конечным результатом исполнения муниципальной функции "Выявление, учет и эвакуация брошенного и разукомплектованного автотранспорта на территории города Нижнего Новгорода" является перемещение брошенного и разукомплектованного автотранспорта в места временного хранения, выдача транспортного средства собственнику, а в случае отсутствия собственника или его отказа от транспортного средства - утилизация брошенного и разукомплектованного автотранспорта.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования о муниципальной функции:

2.1.1. Почтовые адреса, места нахождения, справочные телефоны, режим работы комитета по управлению городским имуществом и земельными ресурсами администрации города Нижнего Новгорода, территориальных органов администрации города Нижнего Новгорода и муниципального казенного учреждения "Управление по организации работы объектов мелкорозничной сети и парковок города Нижнего Новгорода", исполняющих муниципальную функцию.

2.1.1.1. 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-info@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.nino.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

2.1.1.2. Комитет по управлению городским имуществом и земельными ресурсами администрации города Нижнего Новгорода:

603005 город Нижний Новгород, ул. Большая Покровская, 15, 3 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

2.1.1.3. МКУ "Управление по организации работы объектов мелкокоррозичной сети и парковок города Нижнего Новгорода":

603005 город Нижний Новгород, ул. Большая Покровская, 15, 5 этаж,
офис 17, тел./факс (831) 419-68-41

Режим работы:

понедельник - четверг - 9-00 - 18-00,
пятница - 9-00 - 17-00,
суббота, воскресенье - выходные дни,
обед - 12-00 - 12-48.

Электронный адрес: umsip@yandex.ru

2.2. Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется:

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

в официальном печатном издании администрации города Нижнего Новгорода (газета "День города. Нижний Новгород") (далее - СМИ);

на [официальном сайте](http://nnp.nnovgorod.ru) муниципального образования город Нижний Новгород: nnp.nnovgorod.ru (далее - официальный сайт).

2.3. При обращении лично, по телефону, по электронной почте заинтересованное лицо называет свои фамилию, имя, отчество, номер контактного телефона (при наличии такового) или адрес электронной почты.

2.4. При личном обращении, по телефону или по электронной почте заинтересованного лица предоставляется следующая информация:

сведения о местонахождении, контактные телефоны структурных подразделений и территориальных органов администрации города Нижнего Новгорода и организаций, исполняющих муниципальную функцию;

режим работы специалистов структурных подразделений и территориальных органов администрации города Нижнего Новгорода и организаций, исполняющих муниципальную функцию;

наименования нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции;

наименование СМИ, в котором размещается информация о порядке исполнения муниципальной функции;

электронный адрес официального сайта, на котором размещается информация о порядке исполнения муниципальной функции.

2.5. Условия и сроки исполнения муниципальной функции:

2.5.1. Исполнение муниципальной функции осуществляется на основании поступившей информации о наличии автотранспорта, отвечающего признакам брошенного и разукомплектованного.

2.5.2. Срок исполнения муниципальной функции определяется в соответствии с требованиями Регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Выявление, учет и эвакуация брошенного и разукомплектованного автотранспорта на территории города Нижнего Новгорода включает:

организацию работы по выявлению брошенного и разукомплектованного автотранспорта;

организацию работы с выявленным брошенным и разукомплектованным автотранспортом;

эвакуацию брошенного и разукомплектованного автотранспорта;

хранение и выдачу брошенного и разукомплектованного автотранспорта, находящегося в местах временного хранения;

мероприятия по обеспечению включения брошенного и разукомплектованного автотранспорта в состав Муниципальной имущественной казны;

мероприятия по осуществлению утилизации брошенного и разукомплектованного автотранспорта.

3.1. Организация работы по выявлению брошенного и разукомплектованного автотранспорта:

3.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по выявлению брошенного и разукомплектованного автотранспорта является поступление в комиссию по выявлению брошенного и разукомплектованного автотранспорта (далее - комиссия) информации от уполномоченных лиц, в соответствии с [пунктом 12.29](#) Типовых правил санитарного содержания территорий, организации уборки и обеспечения чистоты и порядка на территории Нижегородской области, утвержденных [постановлением](#) Правительства Нижегородской области от 12.12.2005 N 309, а также граждан, юридических лиц, сотрудников администраций районов города Нижнего Новгорода, представителей управляющих организаций, сотрудников отдела Управления МВД России по городу Нижнему Новгороду и иных лиц о наличии автотранспорта, отвечающего признакам брошенного и разукомплектованного.

3.1.2. Комиссия возглавляется председателем - заместителем главы администрации соответствующего района города Нижнего Новгорода.

В состав комиссии входят:

заместитель главы администрации соответствующего района города Нижнего Новгорода;

представитель управления благоустройства администрации соответствующего района города Нижнего Новгорода;

представитель отдела по работе с населением и общественными организациями администрации соответствующего района города Нижнего Новгорода;

представитель управления административно-технического контроля администрации города Нижнего Новгорода;

представитель муниципального казенного учреждения "Управление по организации работы объектов мелкорозничной сети и парковок города Нижнего Новгорода";

представитель Управления МВД России по городу Нижнему Новгороду (по согласованию).

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Комиссия правомочна приступить к работе при наличии в ее составе не менее двух третей от утвержденного состава.

Работу комиссии организует секретарь комиссии - сотрудник администрации соответствующего района города Нижнего Новгорода.

3.1.3. Секретарь комиссии осуществляет следующие функции:

3.1.3.1. Осуществляет сбор информации о брошенном и разукомплектованном автотранспорте от лиц, указанных в [п.п. 3.1.1](#) Регламента.

3.1.3.2. В течение 7 дней со дня получения информации о брошенном и разукомплектованном автотранспорте от лиц, указанных в [подпункте 3.1.1](#) Регламента, извещает членов комиссии о дате, месте сбора и времени заседания комиссии.

3.1.4. Комиссия осуществляет выезд, осмотр и фотосъемку автотранспорта, попадающего под категорию брошенного и разукомплектованного.

3.1.5. По результатам обследований на каждое транспортное средство секретарь комиссии составляет акт о выявлении брошенного и разукомплектованного автотранспорта по форме согласно [приложению N 2](#) к Регламенту (далее - акт о выявлении).

Акт подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

3.1.6. Результатом исполнения административной процедуры является составленный акт о выявлении брошенного и разукомплектованного автотранспорта.

3.2. Организация работы с выявленным брошенным и разукомплектованным автотранспортом:

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по организации работы с выявленным брошенным и разукомплектованным автотранспортом является составленный акт о выявлении брошенного и разукомплектованного автотранспорта.

3.2.2. Секретарь комиссии в течение 3 рабочих дней с момента подписания членами комиссии акта о выявлении обеспечивает размещение на лобовом стекле (а при отсутствии такового - на ином видном месте) брошенного и разукомплектованного транспортного средства предупреждения согласно [приложению N 3](#) к Регламенту (далее - Предупреждение).

3.2.3. Председатель комиссии в течение 3 рабочих дней с момента подписания членами комиссии акта о выявлении организует опубликование в официальном печатном издании (газете "День города. Нижний Новгород") и на [официальном сайте](#) администрации города Нижнего Новгорода в сети Интернет (НижнийНовгород.рф) информации о выявленном брошенном и разукомплектованном автотранспорте (без указания собственника (владельца) с требованием о его перемещении в места специального хранения и указанием на возможные последствия в случае невыполнения данного требования.

3.2.4. Председатель комиссии в течение 3 рабочих дней с момента подписания членами комиссии акта о выявлении направляет обращение в Управление МВД России по городу Нижнему Новгороду с целью осуществления координации работ по извещению собственников (владельцев) брошенных, разукомплектованных транспортных средств о необходимости вывоза их в места специального хранения.

3.2.5. Управление МВД России по городу Нижнему Новгороду направляет в адрес председателя комиссии сведения о результатах проведенных работ по извещению собственников (владельцев) брошенных, разукомплектованных транспортных средств.

3.2.6. Результатом исполнения административной процедуры является размещение Предупреждения и информирование собственника (владельца) транспортного средства о необходимости перемещения брошенного и разукомплектованного автотранспорта в места специального хранения.

3.3. Эвакуация брошенного и разукомплектованного автотранспорта:

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по эвакуации брошенного и разукomплектованного автотранспорта является поступление сведений из Управления МВД России по городу Нижнему Новгороду о результатах проведенных работ по извещению собственников (владельцев) брошенных, разукomплектованных транспортных средств и нахождение транспортного средства, попадающего под категорию брошенного и разукomплектованного, на прежнем месте.

3.3.2. Председатель комиссии в течение 7 рабочих дней со дня регистрации в администрации соответствующего района города Нижнего Новгорода сведений из Управления МВД России по городу Нижнему Новгороду о результатах проведенных работ по извещению собственников (владельцев) брошенных, разукomплектованных транспортных средств направляет в управление заявку на предоставление специализированной техники (эвакуатора) с указанием даты, места сбора комиссии и времени эвакуации транспортного средства.

Секретарь комиссии извещает членов комиссии о дате, месте сбора и времени перемещения транспортного средства.

3.3.3. В назначенную дату и время в присутствии членов комиссии производится повторный осмотр транспортного средства, фотосъемка, составляется акт о вывозе брошенного и разукomплектованного транспортного средства согласно [приложению N 4](#) к Регламенту (далее - акт о вывозе), который подписывается присутствующими членами комиссии.

3.3.4. Транспортное средство подлежит эвакуации управлением в места временного хранения, находящиеся в муниципальной собственности (далее - места временного хранения), на основании акта приема-передачи транспортного средства в место временного хранения согласно [приложению N 5](#) к Регламенту (далее - акт приема-передачи).

Акт приема-передачи составляется и подписывается экспедитором по перевозке грузов управления и председателем комиссии, в случае его отсутствия - заместителем председателя комиссии.

3.3.5. Результатом исполнения административной процедуры является эвакуация брошенного и разукomплектованного автотранспорта в место временного хранения.

3.4. Хранение и выдача брошенного и разукomплектованного автотранспорта, находящегося в местах временного хранения:

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по хранению и выдаче брошенного и разукomплектованного автотранспорта, находящегося в местах временного хранения, является эвакуация брошенного и разукomплектованного автотранспорта в место временного хранения.

3.4.2. Управление обеспечивает сохранность брошенного и разукomплектованного автотранспорта до передачи его собственнику (владельцу) или вступления в законную силу решения суда о признании транспортного средства бесхозным, если его собственник не установлен.

3.4.3. В случае, если после эвакуации брошенного и разукomплектованного транспортного средства в места временного хранения собственник (владелец) заявит права на данное транспортное

средство, то директор управления в течение 5 рабочих дней в соответствии с тарифами, утвержденными постановлением администрации города Нижнего Новгорода, оценивает стоимость затрат на эвакуацию и обеспечение хранения автотранспорта и предъявляет счет собственнику (владельцу):

3.4.3.1. При отказе собственника (владельца) оплатить предъявленный счет или в случае бездействия собственника (владельца) в течение одного месяца с момента предъявления счета управление, в установленном законом порядке, обращается в суд по возмещению затрат по эвакуации и хранению брошенного и разукomплектованного транспортного средства.

3.4.3.2. При наличии оплаченного счета транспортное средство в течение 5 рабочих дней выдается директором управления собственнику (владельцу) с территории временного хранения.

3.4.3.3. Директор управления в течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявления собственника транспортного средства о выдаче с территории временного хранения брошенного и разукomплектованного автотранспорта информирует председателя Комитета о выдаче его собственнику (владельцу).

3.4.4. При работе с брошенными и разукomплектованными транспортными средствами необходимо учитывать право собственника отказаться от принадлежащего ему транспортного средства. В этом случае работа с брошенным и разукomплектованным транспортным средством осуществляется бесплатно для его собственника (владельца).

3.4.5. Отказ от принадлежащего собственнику (владельцу) транспортного средства оформляется согласно нормам действующего [гражданского законодательства](#).

3.4.6. Результатом исполнения административной процедуры является передача транспортного средства собственнику (владельцу) либо хранение брошенного и разукomплектованного автотранспорта до вступления решения суда в законную силу о признании транспортного средства бесхозяйным, если собственник не установлен.

3.5. Мероприятия по обеспечению включения брошенного и разукomплектованного автотранспорта в состав Муниципальной имущественной казны:

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по обеспечению включения брошенного и разукomплектованного автотранспорта в состав Муниципальной имущественной казны является эвакуация брошенного и разукomплектованного автотранспорта в место временного хранения.

3.5.2. Секретарь комиссии в течение 5 рабочих дней с момента подписания акта о вывозе направляет в Комитет копии акта о выявлении и акта о вывозе.

3.5.3. В течение одного месяца с момента поступления актов о выявлении и вывозе брошенного и разукomплектованного транспортного средства Комитет подготавливает необходимый пакет документов и подает исковое заявление в суд о признании транспортного средства бесхозяйным для осуществления его последующей утилизации.

Комитет письменно информирует директора управления о подаче искового заявления в суд за 10 рабочих дней до момента направления искового заявления в суд.

3.5.4. В случае признания судом брошенного и разукomплектованного транспортного средства, находящегося на временном хранении, бесхозным Комитет в течение одного месяца с момента вступления решения суда в законную силу осуществляет подготовку проекта постановления администрации города Нижнего Новгорода о включении брошенного и разукomплектованного транспортного средства в состав Муниципальной имущественной казны:

3.5.4.1. В проекте постановления администрации города Нижнего Новгорода предусматривается поручение директору управления обеспечить утилизацию транспортного средства.

3.5.4.2. Комитет в течение 10 рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу направляет директору управления заверенную копию решения суда о признании транспортного средства бесхозным.

3.5.5. Результатом исполнения административной процедуры является включение брошенного и разукomплектованного автотранспорта в состав Муниципальной имущественной казны.

3.6. Мероприятия по осуществлению утилизации брошенного и разукomплектованного автотранспорта:

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по осуществлению утилизации брошенного и разукomплектованного транспортного средства является включение брошенного и разукomплектованного автотранспорта в состав Муниципальной имущественной казны.

3.6.2. Управление заключает муниципальный контракт (гражданско-правовой договор) в порядке, предусмотренном [Федеральным законом](#) от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ, с подрядной организацией на выполнение работ по утилизации автотранспортного средства.

3.6.3. Подрядная организация осуществляет процедуру утилизации транспортного средства с последующим предоставлением пакета документов о результатах утилизации и копии платежки.

3.6.4. Директор управления в течение 5 дней с момента утилизации транспортного средства направляет:

заверенные копии пакета документов о результатах утилизации и акта сдачи-приемки транспортного средства председателю Комитета;

заверенные копии решения суда и пакета документов о результатах утилизации в Управление ГИБДД ГУ МВД России по Нижегородской области (если транспортное средство состоит на учете) для снятия транспортного средства с регистрационного учета.

3.6.5. Акт сдачи-приемки транспортного средства и пакет документов о результатах утилизации является основанием для исключения транспортного средства из состава Муниципальной имущественной казны.

3.6.6. Результатом исполнения административной процедуры является утилизация брошенного и разукomплектованного автотранспорта.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Должностные лица и муниципальные служащие (функциональных) структурных подразделений и территориальных органов администрации города Нижнего Новгорода, участвующие в исполнении муниципальной функции, несут персональную ответственность за порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в Регламенте.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с законодательством Российской Федерации, Нижегородской области и правовыми актами администрации города Нижнего Новгорода.

4.2. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется заместителем главы администрации города Нижнего Новгорода.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции

5.1. Организации и граждане вправе обжаловать действие (бездействие) по исполнению муниципальной функции и решение, принятое по результатам рассмотрения их обращений главе администрации города (Кремль, корп. 5, город Нижний Новгород, 603082, (831) 439-15-06, факс 439-13-02 e-mail: ann@admgor.nnov.ru), заместителю главы администрации города Нижнего Новгорода (Кремль, корп. 5, город Нижний Новгород, 603082, (831) 419-69-92, факс 419-69-92), директору департамента экономического развития, инвестиций и предпринимательства администрации города Нижнего Новгорода (Кремль, корп. 5, г. Нижний Новгород, 603082, тел. (831) 439-15-66, факс (831) 439-10-68, e-mail: derecon@admgor.nnov.ru).

5.2. Заинтересованные лица имеют право направить письменное или в форме электронного документа обращение (жалобу).

5.3. В письменном обращении (жалобе) заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает наименование органа, в который направляет обращение (жалобу), или фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица и (или) должность соответствующего лица, а также свою фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), или наименование юридического лица (в случае обращения юридического лица), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть обращения (жалобы), ставит подпись и дату.

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

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном [Федеральным законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан

Российской Федерации", а также Регламентом. В обращении заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает свою 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. Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.4. Обращение (жалоба), содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа или должностного лица, направляется в течение семи 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).

5.5. Письменное обращение (жалоба) подлежит регистрации в течение трех дней с момента поступления.

5.6. Обращение (жалоба) рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации обращения (жалобы). В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного [частью 2 статьи 10](#) Федерального закона от 05.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", руководитель, в адрес которого поступило обращение (жалоба), либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заинтересованное лицо, направившее обращение (жалобу), о продлении срока рассмотрения.

5.7. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) принимается решение об удовлетворении требований заинтересованного лица 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), направляется заинтересованному лицу.

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

5.8. В случае, если в обращении не указаны фамилия заявителя, направившего его, и адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.9. При получении обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу органа местного самоуправления, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.10. В случае, если текст обращения не поддается прочтению, ответ на него не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.11. В случае, если в обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в нем не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации города Нижнего Новгорода, заместитель главы администрации города Нижнего Новгорода, директор департамента экономического развития, инвестиций и предпринимательства администрации города Нижнего Новгорода вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись соответственно главе администрации города Нижнего Новгорода, заместителям главы администрации города Нижнего Новгорода, директору департамента экономического развития, инвестиций и предпринимательства администрации города Нижнего Новгорода. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.12. В случае несогласия заявителя с принятым по его обращению решением он вправе обжаловать такое решение в суде или в досудебном порядке:

решение по обращению, принятое директором департамента экономического развития, инвестиций и предпринимательства администрации города Нижнего Новгорода, обжалуется заместителю главы администрации города Нижнего Новгорода;

решение по обращению, принятое заместителем главы администрации города Нижнего Новгорода, обжалуется главе администрации города Нижнего Новгорода.

5.13. Решения, действие (бездействие) главы администрации города Нижнего Новгорода, заместителя главы администрации города Нижнего Новгорода, директора департамента экономического развития, инвестиций и предпринимательства администрации города Нижнего Новгорода могут быть обжалованы заинтересованными лицами в судебном порядке.

Приложение N 1
к административному регламенту
по исполнению муниципальной функции
администрацией города Нижнего Новгорода
"Выявление, учет и эвакуация брошенного и
разукомплектованного автотранспорта на территории
города Нижнего Новгорода"

**Блок-схема
последовательности действий при выполнении муниципальной
функции
"Выявление, учет и эвакуация брошенного и разукomплектованного
автотранспорта на территории города Нижнего Новгорода"**

