



АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.06.2026 № 491

О мерах по пресечению самовольного занятия
земельных участков на территории
Гаврилов-Ямского муниципального округа

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области в целях защиты прав и охраняемых законом интересов Гаврилов-Ямского муниципального округа, решения вопросов местного значения в области градостроительства, землепользования и благоустройства, формирования современного облика Гаврилов-Ямского муниципального округа,

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок демонтажа и перемещения самовольно размещенных объектов, не являющихся объектами капитального строительства, на территории Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области (Приложение 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по пресечению самовольного занятия земельных участков на территории Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области (Приложение 2).

3. Утвердить Порядок выявления, перемещения, временного хранения брошенных, в том числе разукomплектованных, транспортных средств, размещенных на территориях общего пользования, и помещения их на хранение на территории Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области (Приложение 3).

4. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании "Гаврилов-Ямский вестник" и разместить на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа по

экономическому развитию.

6. Постановление вступает в силу с 01.09.2026.

Глава Гаврилов-Ямского
муниципального округа

А.Х. Рустамов

ПОРЯДОК
демонтажа и перемещения самовольно размещенных объектов,
не являющихся объектами капитального строительства,
на территории Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской
области

1. Общие положения

1.1. Порядок демонтажа и перемещения самовольно размещенных объектов, не являющихся объектами капитального строительства, на территории Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области подготовлен в целях недопущения самовольного занятия земельных участков путём незаконного размещения некапитальных строений, сооружений и иных движимых объектов на территории Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области.

Порядок не распространяет свое действие на выявление и демонтаж объектов, имеющих признаки фактически погибших объектов, на территории Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области, осуществляемых в порядке, установленном решением Муниципального совета Гаврилов-Ямского муниципального округа от 19.02.2026 № 223 «Об утверждении порядка выявления и демонтажа остаточных элементов фактически погибших объектов».

Порядок выявления и сноса объектов капитального строительства, являющихся самовольными постройками, осуществляется в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

1.2. Положение регулирует отношения, связанные с выявлением и освобождением самовольно занятых земельных участков, выявлением и демонтажем неправомерно размещенных некапитальных строений, сооружений, переносом иных движимых объектов на территории Гаврилов-Ямского муниципального округа.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на объекты, расположенные на землях и земельных участках, являющихся муниципальной собственностью, а также на землях и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, в том числе в случае, когда владелец объекта не установлен.

1.4. Самовольным занятием земельного участка в рамках Порядка является неправомерное размещение некапитальных строений, сооружений, иных движимых объектов на не предоставленном в установленном порядке земельном участке или на земельном участке, не отведенном для соответствующих целей.

1.5. Некапитальными строениями, сооружениями являются строения, сооружения, которые не имеют прочной связи с землей и конструктивные характеристики которых позволяют осуществить их перемещение и (или) демонтаж и последующую сборку без несоразмерного ущерба назначению и без изменения основных характеристик строений, сооружений.

Освобождению подлежат земельные участки, самовольно занятые следующими сооружениями:

- киоски, павильоны, лотки, летние кафе, прицепы (тонары) всех типов;
- металлические контейнеры, тенты, гаражи, гаражи типа «ракушка», «пенал»;
- хозяйственные постройки, не являющиеся объектами недвижимости (сарай, будки, голубятни, теплицы и др.);
- ограждения, заборы;
- объекты из сборных и быстровозводимых конструкций, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, размещенные для хозяйственно-бытовых нужд, а также иными движимыми объектами.

1.6. Иные движимые объекты – объекты движимого имущества, не относящиеся к некапитальным строениям, сооружениям (лотки, строительные материалы, механизмы), самовольно установленные (размещенные) на земельных участках.

1.7. Самовольно занятые земельные участки подлежат освобождению путем демонтажа неправомерно размещенных некапитальных строений, сооружений, переноса иных движимых объектов и приведению земельного участка в первоначальное состояние, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.8. Демонтаж объекта – разборка незаконно размещенного объекта, не являющегося объектом капитального строительства, на составляющие элементы, в том числе с нанесением ущерба другим объектам, с которыми демонтируемый объект конструктивно связан (далее – демонтаж).

1.9. В случае если лицо, самовольно занявшее земельный участок, не установлено, организацию работ по демонтажу, освобождению, перемещению, хранению имущества, уборке участка от мусора, утилизации имущества, после истечения срока хранения обеспечивает Администрация Гаврилов-Ямского муниципального округа либо уполномоченное ею лицо.

1.10. Выявление неправомерно размещенных некапитальных строений, сооружений, иных движимых объектов на самовольно занятых земельных участках осуществляется управлением муниципального контроля Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа, принятие решений по результатам обследования незаконно размещенного на земельном участке объекта осуществляется комиссией по пресечению самовольного занятия земельных участков на территории Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области (далее – комиссия).

2. Порядок выявления незаконно размещенных на земельных участках объектов, не являющихся объектами капитального строительства

2.1. Выявление неправомерно размещенных некапитальных строений, сооружений, иных движимых объектов на самовольно занятых земельных участках осуществляется Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального округа, на основании информации, поступившей от органов государственной власти, местного самоуправления, физических и юридических лиц, путём осмотра неправомерно размещённых некапитальных строений, сооружений, иных движимых объектов и самовольно занятых земельных участков.

2.2. Мероприятия по выявлению неправомерно размещенных некапитальных строений, сооружений, иных движимых объектов на самовольно занятых земельных участках осуществляются в течение 30 календарных дней со дня поступления информации, предусмотренной пунктом 2.1 Порядка. По результатам данных мероприятий Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального округа в течение 3 рабочих дней с момента осмотра составляется акт о выявлении незаконно размещенного объекта, не являющегося объектом капитального строительства на территории Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области (приложение 1) (далее – акт о выявлении), в котором указываются:

- дата и место составления акта о выявлении;
- место расположения и описание неправомерно размещенных некапитальных строений, сооружений, самовольно занятого земельного участка и (или) расположенных на нем иных движимых объектов; сведения о лице, самовольно занявшем земельный участок, осуществившем неправомерное размещение некапитального строения, сооружения и (или) иных движимых объектов;
- уведомление о необходимости демонтажа неправомерно размещенного некапитального строения, сооружения и (или) переносе иных движимых объектов с самовольно занятого земельного участка в установленный срок, но не более десяти дней.

2.3. Акт о выявлении составляется в 2 экземплярах. Один экземпляр - остается в Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа, второй – в течение 1 рабочего дня со дня составления вручается или направляется лицу, самовольно занявшему земельный участок.

2.4. В случае если лицо, самовольно занявшее земельный участок, не установлено, ответственные специалисты администрации размещают уведомление о необходимости демонтажа объекта, не являющегося объектом капитального строительства, и освобождении занимаемого им земельного участка (приложение 2) на неправомерно размещённых некапитальных строениях, сооружениях, иных движимых объектах либо на самовольно занятом земельном участке, в течение 3 рабочих дней со дня составления акта о выявлении, а также в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа и публикует её в средствах массовой информации.

2.5. Не позднее 1 рабочего дня по истечении срока для демонтажа неправомерно размещенного некапитального строения, сооружения и (или) переносе иных движимых объектов с самовольно занятого земельного участка, указанного в акте о выявлении, Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального округа производится повторный осмотр объекта с составлением акта повторного осмотра незаконно размещенного объекта, не являющегося объектом капитального строительства.

2.6. В случае, если лицом, самовольно занявшим земельный участок, не осуществлен демонтаж неправомерно размещенного некапитального строения, сооружения и (или) перенос иных движимых объектов в указанный в абзаце четвертом пункта 2.2 данного раздела настоящего Порядка срок, Администрация Гаврилов-Ямского муниципального округа в течение 2 рабочих дней с момента составления акта повторного осмотра направляет для рассмотрения в адрес Комиссии документы, указанные в пунктах 2.2, 2.5 настоящего раздела Порядка.

3. Порядок освобождения земельных участков от незаконно размещенных на земельных участках объектов, не являющихся объектами капитального строительства, в том числе осуществления демонтажа и (или) перемещения таких объектов на территории Гаврилов-Ямского муниципального округа

3.1. Комиссией проводится заседание по вопросу рассмотрения результатов обследования незаконно размещенного на земельном участке объекта не позднее 5 рабочих дней с момента получения документов, указанных в пунктах 2.2, 2.5 раздела 2 настоящего Порядка.

3.2. По результатам заседания Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) об освобождении земельного участка, демонтаже и (или) перемещении незаконно размещенных объектов, не являющихся объектами капитального строительства;

2) о направлении в суд искового заявления об освобождении земельного участка от незаконно размещенных на нем объектов в случае, если срок действия ранее заключенного договора аренды истек, и арендатор не освободил земельный участок.

3.2.1. Решение Комиссии, указанное в подпункте 1 пункта 3.2 настоящего раздела Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания направляется в Администрацию для подготовки постановления.

Администрация Гаврилов-Ямского муниципального округа разрабатывает проект нормативного акта об освобождении самовольно занятого земельного участка, демонтаже неправомерно размещенных некапитальных строений, сооружений, переносе иных движимых объектов, который должен содержать:

- срок добровольного освобождения самовольно занятого земельного участка, демонтажа неправомерно размещенных некапитальных строений, сооружений, переноса иных движимых объектов, который не может быть более 14 дней;

- основания принятия решения об освобождении самовольно занятого земельного участка, демонтаже неправомерно размещенных некапитальных строений, сооружений, переносе иных движимых объектов;

- место расположения незаконно размещенного на земельном участке объекта, не являющегося объектом капитального строительства, подлежащего демонтажу.

3.2.2. Решение Комиссии, указанное в подпункте 2 пункта 3.2 настоящего раздела Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня принятия направляется в Администрацию для подготовки искового заявления.

3.3. В срок не позднее 1 рабочего дня с даты принятия указанное в подпункте 3.2.1 пункта 3.2 настоящего раздела Порядка постановление Администрации публикуется в средствах массовой информации, размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В соответствии с принятым постановлением в течение 1 рабочего дня с даты принятия Администрацией оформляется извещение о демонтаже незаконно размещенного на земельном участке объекта, не являющегося объектом капитального строительства, и освобождении занимаемого им земельного участка (далее – извещение).

Извещение в течение 1 рабочего дня со дня составления направляется или вручается лицу, самовольно занявшему земельный участок (приложение 3).

В случае если лицо, самовольно занявшее земельный участок, не установлено, ответственные специалисты Администрации размещают извещение на неправомерно размещенных некапитальных строениях, сооружениях либо на самовольно занятом земельном участке, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 3.2 настоящего раздела Порядка, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации и публикует его в средствах массовой информации.

3.4. Течение срока принятия мер по освобождению самовольно занятого земельного участка, демонтажа неправомерно размещенных некапитальных строений, сооружений, переноса иных движимых объектов начинается со дня, следующего за днем размещения уведомления о принятии решения о демонтаже на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а при наличии информации о лице, самовольно занявшем земельный участок, – со дня, следующего за днем получения почтового отправления, либо со дня поступления информации об отсутствии адресата по месту жительства (регистрации), сообщения о том, что лицо фактически не проживает по указанному адресу либо отказалось от получения почтового

отправления, либо со дня возвращения почтового отправления с отметкой об истечении срока хранения.

3.5. Не позднее 1 рабочего дня по истечении срока, указанного в абзаце третьем подпункта 3.2.1 пункта 3.2 данного раздела настоящего Порядка, Администрацией производится осмотр объекта с составлением акта итогового осмотра объекта по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3.6. В акте итогового осмотра объекта фиксируется факт непринятия лицом, самовольно занявшим земельный участок, мер по освобождению самовольно занятого земельного участка, демонтажу неправомерно размещенных некапитальных строений, сооружений и (или) переносу иных движимых объектов.

3.7. Копия акта итогового осмотра объекта направляется в адрес лица, самовольно занявшего земельный участок, в срок не позднее 1 рабочего дня с даты составления такого акта.

3.8. Демонтаж неправомерно размещенного некапитального строения, сооружения и (или) перенос иных движимых объектов, вывоз на временное хранение материалов демонтажа и иного имущества по демонтажу, а также их хранение осуществляется не ранее дня, следующего за днем составления акта итогового осмотра объекта, силами подрядной организации – организации, определенной в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок (далее – подрядная организация), за счет средств бюджета с последующим взысканием затраченных денежных средств с лица, самовольно занявшего земельный участок.

3.9. Администрация Гаврилов-Ямского муниципального округа в течение 3 рабочих дней со дня составления акта итогового осмотра обеспечивает размещение в средствах массовой информации, на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также непосредственно на незаконно размещенных объектах информацию:

1) о реализуемых мерах по демонтажу незаконно размещенных объектов, не являющихся объектами капитального строительства;

2) о самостоятельном осуществлении Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального округа перемещения незаконно размещенного объекта, не являющегося объектом капитального строительства, на специально организованную для хранения площадку в случае отказа правообладателей объектов в добровольном порядке освободить земельный участок от незаконно размещенного объекта;

3) о месте и сроке хранения демонтированных или перемещенных объектов (их составных частей), перечне документов, необходимых для возврата правообладателям находящихся на хранении объектов.

3.10. Места и порядок временного хранения материалов демонтажа и иного имущества определяются правовым актом администрации.

3.11. Освобождение самовольно занятого земельного участка,

демонтаж неправомерно размещенных некапитальных строений, сооружений, перенос иных движимых объектов, а также вывоз на временное хранение материалов демонтажа и иного имущества осуществляются в присутствии представителей Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа, при необходимости представителей правоохранительных органов и оформляются актом об освобождении самовольно занятого земельного участка, демонтаже неправомерно размещенных некапитальных строений, сооружений, переносе иных движимых объектов (далее – акт) (приложение 4).

Подрядная организация осуществляет фотофиксацию указанного имущества, печатывает объект, присваивает объекту уникальный номер, идентифицирующий объект на время его хранения, и обеспечивает перемещение объекта на специально организованную для хранения площадку и передачу по акту уполномоченному лицу, осуществляющему хранение.

В акте указываются дата, время начала и окончания работ по вывозу, местонахождение объекта и площадки, на которой он будет храниться, информация о его вскрытии, подробные идентифицирующие характеристики объекта (размер, материал изготовления, цвет и т.п.), а также информация о наличии у объекта признаков бесхозяйного имущества. Акт подписывается всеми лицами, присутствующими при демонтаже неправомерно размещенных некапитальных сооружений. В случае вскрытия объекта и обнаружения внутри него товарно-материальных ценностей, составляется их описание, которое подписывается всеми лицами, присутствующими при демонтаже неправомерно размещенных некапитальных сооружений. При вывозе делается фотография объекта (ситуационная, детальная). Описание и фотографии являются приложениями к Акту. При проведении демонтажа должно быть максимально исключено повреждение объекта, а также товара, находящегося внутри него. Администрация Гаврилов-Ямского муниципального округа может описать сохранившиеся строительные материалы и элементы конструкций. Впоследствии они могут быть реализованы для возмещения расходов по совершению исполнительных действий.

В случае, если демонтаж незаконно размещенного объекта, не являющегося объектом капитального строительства, невозможен без нанесения ущерба назначению указанного объекта, Администрация Гаврилов-Ямского муниципального округа производит описание товаров, оборудования или иного имущества, находящегося в незаконно размещенном объекте, фотофиксацию указанного имущества, его перемещение на специально организованную для хранения площадку и передачу по акту на хранение вместе с демонтированным объектом (его составляющими элементами).

3.12. Демонтированный объект и находящееся при нем имущество передаются на временное хранение по договору, заключаемому администрацией с собственником либо владельцем специализированного

места хранения материалов демонтажа и иного движимого имущества.

Администрация Гаврилов-Ямского муниципального округа не несет ответственности за товары и предметы, пришедшие в негодность в течение срока хранения по причине истечения срока реализации, нарушения условий хранения.

3.13. После завершения работ Администрация Гаврилов-Ямского муниципального округа, уполномоченное ею юридическое лицо или физическое лицо организует уборку строительного мусора.

4. Обеспечение хранения объектов, не являющихся объектами капитального строительства

4.1. Имущество, находящееся на временном хранении, выдается его владельцу при обращении в администрацию с заявлением, к которому прилагаются документы, свидетельствующие о правах на соответствующее имущество, об оплате расходов, связанных с освобождением самовольно занятого земельного участка, демонтажем неправомерно размещенных некапитальных строений, сооружений, переносом иных движимых объектов, вывозом на временное хранение материалов демонтажа и иного имущества, приведением земельных участков в пригодное для целевого использования состояние.

В случае если владельцем не представлены документы, свидетельствующие о правах на соответствующее имущество, об оплате расходов, связанных с освобождением самовольно занятого земельного участка, демонтажем неправомерно размещенных некапитальных строений, сооружений, переносом иных движимых объектов, вывозом на временное хранение материалов демонтажа и иного имущества, приведением земельных участков в пригодное для целевого использования состояние, Администрация Гаврилов-Ямского муниципального округа отказывает в выдаче имущества, находящегося на временном хранении.

Заявление о выдаче имущества, находящегося на временном хранении, рассматривается администрацией в течение 15 рабочих дней с момента поступления указанного заявления в Администрацию Гаврилов-Ямского муниципального округа. По результатам рассмотрения представленных документов владельцу в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения выдается разрешение на выдачу имущества, находящегося на временном хранении или отказ в выдаче имущества, находящегося на временном хранении.

С полученным разрешением владелец имущества самостоятельно обращается в организацию, осуществляющую временное хранение имущества.

Организация, осуществляющая временное хранение имущества, при предъявлении владельцем разрешения на выдачу имущества в течение 3 рабочих дней с момента поступления указанного разрешения производит расчет стоимости хранения имущества с даты помещения на временное

хранение на дату предъявления указанного разрешения.

Стоимость хранения имущества подлежит оплате в течение 3 рабочих дней до дня получения владельцем имущества расчета.

Имущество, находящееся на временном хранении, выдается владельцу в течение 3 рабочих дней с момента поступления денежных средств за оплату стоимости его хранения.

В случае не поступления денежных средств за хранение в течение 3 рабочих дней со дня получения расчета владельцем имущества, находящегося на временном хранении, ранее выданный расчет признается недействительным и продолжает насчитываться плата за такое хранение, а имущество, находящееся на временном хранении, не выдается. В таком случае для выдачи имущества, находящегося на временном хранении, владелец имущества заново обращается в организацию, осуществляющую временное хранение имущества, с предъявлением разрешения на его выдачу. В случае поступления денежных средств за хранение от владельца имущества согласно выданному расчету и неполучения им в течение 3 рабочих дней имущества, находящегося на временном хранении, насчитывается плата за его фактическое хранение по истечении 3 рабочих дней со дня оплаты.

4.2. Невостребованное имущество по истечении срока хранения может быть признано муниципальной собственностью, в случае если это имущество предоставляет ценность.

4.3. В случае принятия Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального округа решения о возврате предмета хранения, владелец объекта в течение 3 рабочих дней с даты принятия такого решения обязан принять предмет хранения по акту приема-передачи.

4.4. Срок временного хранения материалов демонтажа и иного имущества составляет 3 месяца с даты передачи объекта (либо его составляющих элементов и имущества, находившегося в демонтированном объекте) на хранение.

В течении 3 месяцев со дня окончания срока временного хранения, указанного в абзаце первом настоящего пункта, Администрация Гаврилов-Ямского муниципального округа вправе обратиться в суд с заявлением о признании права муниципальной собственности на объект и товарно-материальные ценности в порядке, установленном статьей 226 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.5. В случае если по истечении срока, указанного в пункте 4.4 настоящего раздела Порядка, Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального округа не принято решение о возврате владельцу объекта либо если в установленный срок, владелец объекта не принял предмет хранения по акту приема-передачи либо Администрация Гаврилов-Ямского муниципального округа не обратилась в суд для признания имущества бесхозным, соответствующий предмет хранения подлежит утилизации.

4.6. Утилизацию предмета хранения обеспечивает Администрация Гаврилов-Ямского муниципального округа за счет средств бюджета

Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа, выделяемых на указанные цели.

4.7. В случае если правообладатель объекта не установлен, Администрация Гаврилов-Ямского муниципального округа вправе обратиться в суд для признания имущества бесхозным с целью его дальнейшей реализации для погашения расходов на демонтаж, эвакуацию и хранение объекта.

Приложение 1
к Порядку

АКТ № _____

о выявлении незаконно размещенного объекта, не являющегося объектом капитального строительства (далее – объект), на территории Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области

« ___ » _____ 20__ г. _____

(Ф.И.О., должность специалиста)

составил (а) настоящий акт о том, что _____

(адрес и место расположения размещенного объекта)

(данные лица, самовольно установившего объект: Ф.И.О. и адрес – для гражданина; наименование, адрес, Ф.И.О. и должность уполномоченного лица – для юридического лица)

установлен/размещен _____,

(павильон, киоск, лоток, торговая палатка, другой объект)

изготовленный из _____

Земельный участок в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, для размещения объекта, не являющегося объектом капитального строительства, не предоставлялся.

Предлагаем в срок до « ___ » _____ 20__ года Вашими силами и средствами демонтировать незаконно установленный Вами объект, не являющийся объектом капитального строительства, и освободить земельный участок.

Приложение: фото, видеоматериалы

С актом ознакомлен _____

(Ф.И.О., должность, подпись гражданина или уполномоченного представителя юридического лица, самовольно установившего объект)

Специалист:: _____

подпись

Приложение 2
к Порядку

форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

о необходимости демонтажа объекта, не являющегося объектом
капитального строительства, и освобождении занимаемого им земельного
участка

« ___ » _____ 20__ г. _____

(Ф.И.О., должность специалиста)

уведомляет Вас о том, что _____

(адрес и место расположения размещенного объекта)

(данные лица, самовольно установившего объект: Ф.И.О. и адрес – для гражданина;
наименование, адрес, Ф.И.О. и должность уполномоченного лица – для юридического
лица)

установлен/размещён _____,

(павильон, киоск, лоток, торговая палатка, другой объект)

изготовленный из _____

_____.

Земельный участок в порядке, установленном действующим
законодательством Российской Федерации, для размещения объекта, не
являющегося объектом капитального строительства, не предоставлялся.

Предлагаем в срок до « ___ » _____ 20__ года Вашими силами и
средствами демонтировать незаконно установленный Вами объект, не
являющийся объектом капитального строительства, и освободить земельный
участок.

Телефон для справок: _____.

« ___ »" _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку

форма

ИЗВЕЩЕНИЕ

о демонтаже незаконно размещённого объекта, не являющегося объектом капитального строительства (далее – объект), и освобождении занимаемого им земельного участка

« ___ » _____ 20__ г. _____

Выдано: _____

(данные лица, незаконно установившего объект: Ф.И.О. – для гражданина; наименование, адрес – для юридического лица)

в отношении незаконно установленного объекта

_____ (наименование незаконно установленного объекта)

расположенного _____ по _____ адресу:

_____ (Ф.И.О., должность специалиста)

составлен акт о выявлении незаконно размещенного объекта, не являющегося объектом капитального строительства, на территории _____ Ярославской области _____.

_____ (дата и номер акта)

Предлагаем в срок до « ___ » _____ 20__ года Вашими силами и средствами демонтировать незаконно установленный Вами объект, не являющийся объектом капитального строительства, и освободить земельный участок. В случае невыполнения требования по решению Комиссии объект будет демонтирован и (или) перемещен в принудительном порядке.

Об исполнении требования, изложенного в настоящем извещении, просим уведомить _____ до « ___ » _____ 20__ года.

Извещение получено

_____ (Ф.И.О., должность, подпись гражданина или уполномоченного представителя юридического лица, незаконно установившего объект)

Специалист: _____
подпись

Приложение 4
к Порядку

АКТ № _____
демонтажа и (или) перемещения незаконно размещенного объекта, не
являющегося объектом капитального строительства (далее – объект), и
освобождения занимаемого им земельного участка

« ___ » _____ 20 ___ г. _____

Комиссия в составе:

(Ф.И.О., должность членов комиссии)

и _____

(Ф.И.О., должность, подпись гражданина или уполномоченного представителя
юридического лица, незаконно установившего объект)

Произведен принудительный демонтаж и (или) перемещение объекта:

(гараж, павильон, киоск, лоток, торговая палатка, другой объект)

изготовленного из _____,
расположенного по адресу:

Демонтаж и (или) перемещение незаконно установленного объекта
произведен _____

(Ф.И.О. или наименование лица, осуществившего демонтаж и (или) перемещение объекта)

на основании:

- акта о выявлении объекта на территории _____ Ярославской
области от _____ № _____;
- извещения о демонтаже объекта и освобождении занимаемого им
земельного участка от _____ № _____;
- решения Комиссии о демонтаже и (или) перемещении объекта.

Внешнее состояние объекта на момент демонтажа _____

Вскрытие объекта не производилось (производилось) _____

Разборка объекта не производилась (производилась) _____

Принудительно демонтированный объект помещен _____

(адрес)

и передан на ответственное хранение _____

(наименование, Ф.И.О., должность)

Приложение к акту: опись объекта и имущества, находящегося в объекте на

момент его демонтажа.

Настоящий акт составлен в 3-х экземплярах и вручен (направлен):

- в _____;
- лицу, незаконно установившему объект (гражданину или юридическому лицу);
- лицу, принявшему объект на хранение _____

(наименование лица, принявшего объект на хранение)

С актом ознакомлен _____

(Ф.И.О., должность, подпись гражданина или уполномоченного представителя
юридического лица, незаконно установившего объект)

Руководитель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Лицо, принявшее объект на хранение: _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по пресечению самовольного занятия земельных участков на территории Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области

1. Общие положения

1.1. Комиссия по пресечению самовольного занятия земельных участков на территории Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области (далее – Комиссия) является коллегиальным органом, созданным в целях:

- комиссионного рассмотрения фактов самовольного размещения объектов на земельных участках, расположенных на территории Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области, (далее - земельные участки), а также фактов самовольного занятия земельных участков;

- пресечения в соответствии с предоставленной органам местного самоуправления компетенцией фактов самовольного размещения объектов и самовольного занятия земельных участков;

- совершенствования механизмов выявления, профилактики и пресечения самовольного размещения объектов и самовольного занятия земельных участков.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации и Ярославской области, а также муниципальными правовыми актами Гаврилов-Ямского муниципального округа и Положением о Комиссии, Порядком демонтажа и перемещения самовольно размещенных объектов, не являющихся объектами капитального строительства, на территории Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области.

1.3. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном действующим законодательством порядке.

2. Функции Комиссии

2.1. Основными функциями Комиссии являются рассмотрение сведений и материалов о фактах самовольного размещения объектов и самовольного занятия земельных участков, а также организация работы по освобождению земельных участков от самовольно размещенных объектов в целях вовлечения земельных участков в законный оборот и увеличению поступления доходов в городской бюджет.

2.2. Комиссия принимает следующие решения:

1) об освобождении земельного участка, демонтаже и (или)

перемещении незаконно размещенных объектов, не являющихся объектами капитального строительства;

2) о направлении в суд искового заявления об освобождении земельного участка от незаконно размещенных на нем объектов в случае, если срок действия ранее заключенного договора аренды истек, и арендатор не освободил земельный участок.

3) о направлении в Управление муниципального имущества, земельных отношений и градостроительства Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа сведений и материалов проверок для принятия мер по оформлению бесхозяйного недвижимого имущества в муниципальную собственность в случае, если будет установлено, что объект имеет признаки бесхозяйного имущества и соответствует требованиям, предъявляемым законодательством к таким объектам;

4) о подготовке предложений по совершенствованию механизмов выявления, профилактики и пресечения фактов самовольного размещения объектов и самовольного занятия земельных участков;

5) о повторном рассмотрении вопроса на заседаниях Комиссии;

6) об отмене решения, ранее принятого на заседании Комиссии, при наличии соответствующих оснований;

7) иные решения в соответствии с законодательством и установленной компетенцией.

2.3. Комиссия для выполнения своих функций имеет право давать поручения (в форме выписок из протоколов заседания) Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа, муниципальным учреждениям и предприятиям в части их компетенции по рассматриваемым вопросам, а также запрашивать необходимую информацию у уполномоченных органов государственной власти Российской Федерации и Ярославской области, местного самоуправления, а также правоохранительных, контрольных и надзорных органов, граждан и организаций в объеме, необходимом для полного, всестороннего и объективного исследования вопросов, входящих в компетенцию Комиссии.

2.4. Должностные лица Администрации, муниципальных учреждений и предприятий, которым направлен запрос, предоставляют в Комиссию информацию не позднее трех рабочих дней со дня поступления запроса.

2.5. Комиссия:

- контролирует исполнение своих решений;

- обеспечивает учёт и формирование соответствующей отчётности по выявленным фактам самовольного размещения объектов и самовольного занятия земельных участков, а также исполнению принятых решений;

- обеспечивает взаимодействие с уполномоченными органами государственной власти Российской Федерации и Ярославской области, а также правоохранительными, контрольными и надзорными органами, органами местного самоуправления, организациями при решении вопросов профилактики, выявления и пресечения фактов самовольного размещения объектов и самовольного занятия земельных участков.

3. Регламент работы комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов Комиссии.

Председатель комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии;
- определяет порядок рассмотрения вопросов;
- вносит на обсуждение вопросы, касающиеся деятельности Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

- исполняет обязанности председателя Комиссии на период его отсутствия;
- организует работу Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию по должности.

Секретарь Комиссии:

- формирует повестку заседания Комиссии;
- обеспечивает членов Комиссии материалами по обсуждаемым вопросам;
- оповещает членов Комиссии о созыве очередного заседания;
- оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- доводит поручения Комиссии до исполнителей и контролирует их исполнение;
- хранит протоколы заседаний Комиссии в течение трех лет, а затем передает их на хранение в порядке, установленном законодательством об архивном деле;
- осуществляет иные полномочия, связанные с деятельностью Комиссии.

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.3. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует более половины от ее состава. Каждый член Комиссии обладает одним голосом.

3.4. На заседания Комиссии могут быть приглашены лица, обращения которых рассматриваются на заседании, или лица, права и интересы которых затрагиваются при рассмотрении вопросов.

3.5. Комиссия принимает решения простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

3.6. Повестка заседания Комиссии формируется секретарем на основании представленных материалов и рассылается членам Комиссии и лицам, приглашенным на заседание, не позднее трех рабочих дней до дня проведения заседания. При отмене заседания Комиссии или его переносе ответственный секретарь оповещает участников заседания не менее чем за один рабочий день.

3.7. Решения, принятые Комиссией, оформляются протоколом заседания. Текст протокола должен содержать основания для каждого принятого Комиссией решения.

3.8. Протокол составляется и подписывается председательствующим

на заседании Комиссии, секретарем Комиссии и членами комиссии, присутствующими на заседании в течение трех рабочих дней после проведения заседания. Страницы протокола нумеруются, сшиваются и заверяются подписью секретаря и печатью, используемой в Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа для документов.

Решения, принятые Комиссией, в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола ее заседания доводятся секретарем (в том числе в форме выписок из протокола заседания Комиссии, заверенных подписью секретаря и печатью, используемой в Администрации (для документов) до сведения членов Комиссии, Администрации (муниципальных учреждений и предприятий), в компетенцию которых входит исполнение принятых решений, а также иных заинтересованных лиц, в том числе правообладателей самовольно размещенных объектов и земельных участков и лиц, самовольно занявших земельные участки, являвшиеся предметом рассмотрения Комиссии.

3.9. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в течение срока, определенного законодательством, но не менее трех лет.

4. Общие вопросы организации работы

4.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Управление муниципального имущества, земельных отношений и градостроительства Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.

4.2. Подготовка материалов к заседаниям Комиссии осуществляется Управлением муниципального имущества, земельных отношений и градостроительства на основании данных муниципального земельного контроля и сведений должностных лиц Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа, осуществляющих на постоянной основе мониторинг территорий Гаврилов-Ямского муниципального округа на предмет выявления фактов самовольного размещения объектов и самовольного занятия земельных участков в рамках мероприятий по контролю за благоустройством и содержанием территорий округа.

ПОРЯДОК

выявления, перемещения, временного хранения брошенных, в том числе разукomплектованных, транспортных средств, размещенных на территориях общего пользования, и помещения их на хранение на территории Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области

1. Порядок выявления, перемещения, временного хранения брошенных, в том числе разукomплектованных, транспортных средств, размещенных на территориях общего пользования, и помещения их на хранение (далее – Порядок) в целях реализации положений Правил благоустройства территории Гаврилов-Ямского муниципального округа устанавливает процедуры выявления, перемещения, временного хранения брошенных, в том числе разукomплектованных, транспортных средств, размещенных на территории Гаврилов-Ямского муниципального округа, и помещения их на хранение.

2. Для целей Порядка используются следующие понятия:

брошенное транспортное средство – транспортное средство, любым образом оставленное собственником (иным владельцем) с целью отказа от права собственности на него, и обладающее двумя или более следующими признаками:

- внешние свидетельства отсутствия эксплуатации транспортного средства, в том числе разукomплектованность;
- наличие двух и более спущенных колес;
- отсутствие государственных регистрационных знаков;
- наличие на транспортном средстве произрастающей растительности;
- наличие длительно накопленных следов осадков и (или) загрязнений на стеклах транспортного средства;
- наличие сквозной коррозии элементов кузова более 10 кв. см;
- возможность беспрепятственного доступа в салон транспортного средства;

разукomплектованное транспортное средство – транспортное средство, у которого отсутствуют одна или несколько кузовных деталей, предусмотренных конструкцией (капот, дверь, замок двери кузова или кабины, запор горловин цистерн, пробки топливного бака и т.д.), и (или) отсутствуют одно или несколько стекол, внешних световых приборов, колес, шин, что приводит к невозможности его эксплуатации по прямому назначению, а также сгоревшее транспортное средство.

территория общего пользования – территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, береговые полосы водных объектов общего пользования, скверы, бульвары, придомовые территории и др.);

3. Выявление брошенных, в том числе разукомплектованных, транспортных средств (далее – ТС) на территориях общего пользования Гаврилов-Ямского муниципального округа осуществляется на основании сообщений, обращений, заявлений (жалоб) физических и юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также в ходе осуществления должностными лицами контроля за соблюдением Правил благоустройства территории Гаврилов-Ямского муниципального округа.

4. Учет выявленных на территории Гаврилов-Ямского муниципального округа ТС осуществляется Управлением муниципального контроля путем формирования перечня ТС, в который включается следующая информация (по мере ее поступления):

- дата и основание выявления ТС (в соответствии с пунктом 3 Порядка);

- дата составления акта обследования в соответствии с пунктом 5 Порядка, копия акта, фотоматериалы;

- дата опубликования в районной массовой газете «Гаврилов-Ямский вестник» и размещения на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт) информации о выявленном ТС (в соответствии с пунктом 8 Порядка);

- копия запроса в УГИБДД УМВД России по Ярославской области в соответствии с пунктом 7 Порядка и ответа на него (при наличии);

- копия письма собственнику (иному владельцу) ТС в соответствии с пунктом 9 Порядка, трек-код письма;

- дата перемещения ТС на территорию для временного хранения, опись имеющегося в ТС имущества, материалы фотофиксации в соответствии с пунктами 10 и 11 Порядка;

- дата и основания возврата ТС собственнику (иному владельцу) (при наличии) в соответствии с пунктом 13 Порядка либо дата помещения на хранение;

- копия решения суда с отметкой о вступлении в силу о признании ТС бесхозным;

- дата включения ТС в состав муниципальной собственности.

5. В течение 5 дней со дня выявления в соответствии с пунктом 3 Порядка ТС должностным лицом Администрации проводится обследование ТС (без его вскрытия) с составлением акта обследования по форме согласно приложению 1 к Порядку.

Акт обследования в обязательном порядке содержит сведения о местонахождении ТС, подробное описание ТС, сведения о наличии (отсутствии) государственных регистрационных знаков, других идентификационных данных, признаки отнесения ТС к брошенному или разукомплектованному. К акту обследования прилагаются фотоматериалы обследования ТС.

6. По результатам обследования на ТС Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального округа размещается уведомление по форме согласно приложению 2 к Порядку с требованием к собственнику (иному

владельцу) ТС добровольно в течение 10 дней с даты размещения уведомления переместить ТС с территории Гаврилов-Ямского муниципального округа.

Факт размещения уведомления фиксируется фотосъемкой.

7. В течение 3 дней со дня составления акта обследования должностное лицо Администрации направляет в УГИБДД УМВД России по Ярославской области запрос в целях получения информации о собственнике (ином владельце) ТС и месте его жительства (нахождения).

Администрация Гаврилов-Ямского муниципального округа в случае недостаточности сведений, полученных от УГИБДД УМВД России по Ярославской области, направляет дополнительный запрос в Управление по вопросам миграции УМВД России по Ярославской области.

8. В течение 10 дней со дня составления акта обследования должностное лицо Администрации обеспечивает опубликование в районной массовой газете «Гаврилов-Ямский вестник», а также размещение на сайте информации о выявленном ТС. В информации указывается, что в случае неперемещения ТС собственником (иным владельцем) оно будет перемещено на территорию для временного хранения, указывается адрес территории и порядок возврата ТС собственнику (иному владельцу), установленный пунктом 13 Порядка.

9. При получении из УГИБДД УМВД России по Ярославской области информации о собственнике (ином владельце) ТС должностное лицо Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа в течение 3 дней направляет собственнику (иному владельцу) ТС по адресу, указанному в ответе УГИБДД УМВД России по Ярославской области в качестве места жительства (нахождения) собственника (иного владельца), заказное письмо с требованием переместить ТС в течение 5 дней со дня получения требования. В случае необходимости направляет запрос в Управление по вопросам миграции УМВД России по Ярославской области о месте жительства собственника (иного владельца) ТС. В течение 3 дней с момента получения сведений о месте жительства собственника (иного владельца) ТС должностное лицо Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа направляет собственнику (иному владельцу) ТС заказное письмо с требованием переместить ТС в течение 5 дней со дня получения требования.

В требовании указывается, что в случае невыполнения требования ТС будет перемещено на территорию для временного хранения, адрес территории и порядок возврата ТС собственнику (иному владельцу), а также информация, указанная в пунктах 12 и 13 Порядка.

10. При поступлении из УГИБДД УМВД России по Ярославской области информации об отсутствии сведений о собственнике (ином владельце) ТС, при непредставлении УГИБДД УМВД России по Ярославской области указанных сведений либо при невыполнении собственником (иным владельцем) требований о перемещении ТС, указанных в пунктах 6 и 9 Порядка, факт которого подтверждается фотофиксацией, Администрация Гаврилов-Ямского муниципального округа в течение 3 дней с даты получения соответствующей информации организует перемещение ТС на территорию для временного хранения, определяемую

муниципальным правовым актом Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.

Территория для временного хранения в целях исключения несанкционированного обращения с ТС должна быть ограждена, освещена и находиться под охраной.

11. Перемещение ТС осуществляется с применением спецтехники, исключающей причинение при перемещении дополнительных (к имеющимся) повреждений ТС.

Непосредственно перед перемещением ТС обследуется (без вскрытия ТС).

Перемещение ТС фиксируется актом перемещения ТС по форме согласно приложению 3 к Порядку, в котором отражаются результаты обследования ТС.

Передача ТС на территорию для временного хранения осуществляется Администрацией по акту приёма-передачи ТС, содержащему информацию о ТС, отраженную в акте перемещения ТС.

12. По истечении 2 месяцев со дня перемещения ТС на территорию для временного хранения Управление муниципального имущества, земельных отношений и градостроительства Администрации в течение 5 дней осуществляет подготовку и направление в суд искового заявления о признании ТС бесхозным. В течение 3 дней после вступления решения суда о признании ТС бесхозным в законную силу решение направляется в Управление муниципального имущества, земельных отношений и градостроительства Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа для включения ТС в состав муниципальной собственности.

13. Возврат ТС собственнику (иному владельцу) осуществляется организацией, ответственной за хранение ТС, в день обращения собственника (иного владельца) при наличии следующих условий в совокупности:

- ТС не принято в муниципальную собственность;
- предъявлены документы, подтверждающие право собственности на ТС, а также полномочия представителя собственника (иного владельца) (при обращении представителя собственника (иного владельца));
- предъявлены документы, подтверждающие возмещение в бюджет Гаврилов-Ямского муниципального округа расходов, понесенных в связи с перемещением ТС на территорию для временного хранения и его хранением.

Информация о расходах, понесенных в связи с перемещением ТС на территорию для временного хранения и его хранением, и реквизиты для перечисления денежных средств предоставляются уполномоченным органом собственнику (иному владельцу) транспортного средства в день обращения.

Приложение 1
к Порядку

АКТ
обследования

« ___ » _____ 20__ г. _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

составили настоящий акт о том, что « ___ » _____ 20__ г. в ___ час. ___ мин. в соответствии с Порядком выявления, перемещения, временного хранения брошенных, в том числе разукomплектованных, транспортных средств, размещенных на территориях общего пользования, и помещения их на хранение, утвержденным постановлением _____ от ____.____.20__ № _____, проведено обследование транспортного средства, расположенного _____ по _____ адресу:

_____, в ходе которого установлено:

1) марка транспортного средства, цвет _____;

2) государственный регистрационный знак (при наличии) _____, другие идентификационные данные _____;

3) подробное описание транспортного средства _____;

4) признаки отнесения к брошенному или разукomплектованному _____

Приложения:

1) фотоматериалы обследования ТС;

2) фотофиксация размещения на транспортном средстве уведомления.

(подписи сотрудников _____, расшифровка подписей)

Приложение 2
к Порядку

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с Порядком выявления, перемещения, временного хранения брошенных, в том числе разукomплектованных, транспортных средств, размещенных на территориях общего пользования, и помещения их на _____ хранение, утвержденным _____ постановлением _____ от _____.____.20__ № _____, _____ предъявляет требование о перемещении в течение 10 дней с даты размещения данного уведомления транспортного средства на автостоянку либо иную территорию, предусмотренную для хранения транспортных средств, а также уведомляет, что по истечении 10 дней с даты размещения данного уведомления транспортное средство будет перемещено на территорию для временного хранения по адресу: _____.

По истечении 2 месяцев с даты перемещения транспортного средства на территорию для временного хранения _____ будет подано исковое заявление о признании транспортного средства бесхозным.

Возврат транспортного средства возможен до принятия транспортного средства в муниципальную собственность при предъявлении документов, подтверждающих право собственности и возмещение в бюджет _____ расходов, связанных с перемещением транспортного средства на территорию для временного хранения и его хранением.

Телефон для справок: _____.

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку

АКТ
перемещения транспортного средства

В соответствии с Порядком выявления, перемещения, временного хранения брошенных, в том числе разукomплектованных, транспортных средств, размещенных на территориях общего пользования, и помещения их на хранение, утвержденным постановлением _____ от _____.20____ № _____, «___» _____ 20__ г. в ____ час. ____ мин. составлен настоящий акт о перемещении «___» _____ 20__ г. в ____ час. ____ мин. расположенного по адресу:

транспортного средства:

1) марка транспортного средства, цвет _____

_____ ;
2) государственный регистрационный знак (при наличии) _____,
другие идентификационные данные _____

_____ ;
3) подробное описание транспортного средства

_____ ;
4) признаки отнесения к брошенному или разукomплектованному

_____ ;
5) дата составления акта обследования транспортного средства и размещения уведомления

_____ ;
6) информация о собственнике либо информация из УГИББД УМВД по Ярославской области об отсутствии сведений о собственнике транспортного средства (либо непредставлении указанных сведений) _____ ;

7) дата опубликования и размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о транспортном средстве _____ ;

8) информация о невыполнении собственником требований о перемещении транспортного средства

Приложение: 1. Опись видимого имеющегося внутри транспортного средства имущества.

2. Фотофиксация имеющегося внутри транспортного средства имущества.

(подписи работников администрации, расшифровка подписей)