

АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 24 января 2013 г. N 19

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ЛИЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПЕРЕМЕЩЕНИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ НА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННУЮ СТОЯНКУ, ХРАНЕНИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ НА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ СТОЯНКЕ И ИХ ВОЗВРАТУ

(в ред. [постановления](#) Администрации Смоленской области
от 20.05.2013 N 377)

В соответствии с областным [законом](#) "О порядке перемещения транспортных средств на специализированную стоянку, их хранения, оплаты расходов на перемещение и хранение, возврата транспортных средств на территории Смоленской области" Администрация Смоленской области постановляет:

Утвердить прилагаемый [Порядок](#) формирования и ведения реестра лиц, осуществляющих деятельность по перемещению транспортных средств на специализированную стоянку, хранению транспортных средств на специализированной стоянке и их возврату.

Губернатор
Смоленской области
А.В.ОСТРОВСКИЙ

Утвержден
постановлением
Администрации
Смоленской области
от 24.01.2013 N 19

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ЛИЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПЕРЕМЕЩЕНИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ НА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННУЮ СТОЯНКУ, ХРАНЕНИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ НА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ СТОЯНКЕ И ИХ ВОЗВРАТУ

(в ред. постановления Администрации Смоленской области
от 20.05.2013 N 377)

1. Настоящий Порядок определяет порядок формирования и ведения уполномоченным органом исполнительной власти Смоленской области в сфере дорожного хозяйства и транспорта (далее - уполномоченный орган) реестра лиц, осуществляющих деятельность по перемещению транспортных средств на специализированную стоянку, хранению транспортных средств на специализированной стоянке и их возврату (далее также - реестр).

2. Реестр формируется уполномоченным органом посредством отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по перемещению транспортных средств на специализированную стоянку, хранению транспортных средств на специализированной стоянке и их возврату.

3. Решение о включении или об отказе во включении юридического лица или индивидуального предпринимателя в реестр принимается уполномоченным органом на основании рассмотрения заявления, поданного по форме согласно [приложению N 1](#) к настоящему Порядку (для юридических лиц) или по форме согласно [приложению N 2](#) к настоящему Порядку (для индивидуальных предпринимателей) (далее - заявление), документов, указанных в [пункте 5](#) настоящего Порядка, а также заключения комиссии по вопросам функционирования специализированных стоянок (далее - комиссия) и акта комиссионного осмотра специализированной стоянки, составленного по форме, утвержденной приказом руководителя уполномоченного органа. Положение о комиссии и ее состав утверждаются приказом руководителя уполномоченного органа.

4. Заявление подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, индивидуальным предпринимателем (далее - заявитель) или представителем заявителя, обладающим соответствующими полномочиями в соответствии с федеральным законодательством (далее - представитель заявителя).

5. Заявитель (представитель заявителя) представляет заявление в уполномоченный орган. Одновременно с заявлением представляются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность руководителя постоянно действующего исполнительного органа юридического лица (для юридических лиц) или индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), или копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, и копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (если заявление и документы представляются представителем заявителя);

- копия правоустанавливающего документа, подтверждающего владение на любом законном основании земельным участком, на котором размещается

специализированная стоянка;

- копия правоустанавливающего документа, подтверждающего владение на любом законном основании транспортным средством, которое предполагается использовать для перемещения задержанных транспортных средств на специализированную стоянку;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за три месяца до дня представления заявления (представляются юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями по собственной инициативе).

(в ред. [постановления](#) Администрации Смоленской области от 20.05.2013 N 377)

В случае если документ, указанный в абзаце пятом настоящего пункта, находится в распоряжении органов или организаций, уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления направляет межведомственный запрос в порядке, определенном нормативным правовым актом Смоленской области и соглашением о межведомственном взаимодействии.

(абзац введен [постановлением](#) Администрации Смоленской области от 20.05.2013 N 377)

6. Копии документов, указанных в [пункте 5](#) настоящего Порядка, представляются заявителем (представителем заявителя) с предъявлением оригинала, если копии документов не засвидетельствованы в нотариальном порядке. Специалист уполномоченного органа, осуществляющий прием заявлений и документов, сверяет представленные оригиналы документов с их копиями, заверяет копии документов, после чего оригиналы документов возвращаются заявителю (представителю заявителя) с копией заявления, зарегистрированного уполномоченным органом.

7. Основаниями для отказа в приеме заявления и представленных вместе с ним документов (далее - отказ в приеме заявления) являются:

- представление заявителем (представителем заявителя) заявления не по форме, установленной настоящим Порядком;

- непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 5](#) настоящего Порядка.

8. Решение об отказе в приеме заявления принимается уполномоченным органом не позднее двух рабочих дней со дня поступления заявления и документов в уполномоченный орган. Указанное решение оформляется приказом руководителя уполномоченного органа и не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в приеме заявления вручается лично заявителю (представителю заявителя) либо направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя) в заявлении.

9. Принятие уполномоченным органом решения об отказе в приеме заявления не препятствует повторному обращению заявителя или представителя заявителя с заявлением после устранения причины, послужившей основанием для данного отказа.

10. Принятые к рассмотрению заявление и документы в течение 2 рабочих дней регистрируются в системе электронного документооборота специалистом уполномоченного органа, ответственным за регистрацию документов, и в течение одного рабочего дня со дня их регистрации передаются в комиссию.

11. Комиссия в течение 15 рабочих дней с даты получения заявления и документов от уполномоченного органа рассматривает их на предмет достоверности и полноты содержащихся в них сведений и осуществляет комиссионный осмотр специализированной стоянки на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком.

Проверка достоверности и полноты сведений, содержащихся в заявлении и в представленных документах, осуществляется путем их сопоставления с информацией, полученной от компетентных органов или организаций, выдавших документ (документы), а также другими способами, разрешенными федеральным законодательством.

12. Комиссия в течение 2 рабочих дней с момента поступления заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение уведомляет заявителя (представителя заявителя) о проведении комиссионного осмотра специализированной стоянки и согласовывает конкретную дату осмотра специализированной стоянки с заявителем (представителем заявителя).

13. Комиссия в течение одного рабочего дня со дня проведения с участием заявителя (представителя заявителя) осмотра специализированной стоянки оформляет акт комиссионного осмотра специализированной стоянки, который подписывается всеми членами комиссии и заявителем (представителем заявителя).

Члены комиссии, а также заявитель (представитель заявителя) имеют право письменно изложить особое мнение, которое прикладывается к акту комиссионного осмотра специализированной стоянки, о чем делается соответствующая запись в акте.

14. По результатам проверки достоверности и полноты содержащихся в представленных заявителем (представителем заявителя) документах сведений и с учетом результатов комиссионного осмотра специализированной стоянки комиссией составляется заключение, которое с заявлением и представленными заявителем (представителем заявителя) документами, а также актом комиссионного осмотра специализированной стоянки передается в уполномоченный орган в срок, установленный [пунктом 11](#) настоящего Порядка.

15. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня получения документов, указанных в [пункте 14](#) настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о включении или об отказе во включении заявителя в реестр (далее - решение уполномоченного органа).

16. Основаниями для отказа во включении в реестр заявителя являются:

- выявление в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах неполных и (или) недостоверных сведений;
- наличие площади, занимаемой специализированной стоянкой, менее 1000 кв. метров;
- отсутствие транспортного средства, которое предполагается использовать для перемещения транспортных средств на специализированную стоянку;
- отсутствие договора с подразделением вневедомственной охраны или частным охранным предприятием об осуществлении охраны специализированной стоянки и транспортных средств, помещенных на нее;
- отсутствие ограждения (высотой более 1,8 метра), обеспечивающего ограничение доступа на территорию специализированной стоянки посторонних лиц;
- отсутствие на территории специализированной стоянки асфальтобетонного или песчано-гравийного покрытия;
- отсутствие конструктивных элементов или линий разметки, обозначающих место для размещения одного транспортного средства, с нумерацией указанного места;
- отсутствие утвержденного руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или индивидуальным предпринимателем плана расстановки транспортных средств, находящихся на специализированной стоянке;
- отсутствие искусственного освещения территории специализированной стоянки;
- отсутствие круглосуточного режима работы специализированной стоянки;
- отсутствие на территории специализированной стоянки помещения для осуществления расчетов представителя специализированной стоянки с владельцем транспортного средства или лицом, обладающим правом пользования или распоряжения данным транспортным средством, за оказанные услуги по перемещению и хранению транспортного средства.

17. Решение уполномоченного органа вручается лично заявителю (представителю заявителя) либо направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя) в заявлении, в течение одного рабочего дня со дня принятия решения уполномоченного органа.

18. Заявитель, получивший отказ во включении в реестр, имеет право после устранения выявленных недостатков вновь подать документы на рассмотрение в уполномоченный орган.

19. Ведение **реестра** осуществляется уполномоченным органом на электронном носителе по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

Сведения о юридическом лице и индивидуальном предпринимателе, в отношении которых принято решение о включении в реестр, вносятся в него не

позднее трех рабочих дней со дня принятия указанного решения.

20. Реестр размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

21. В случае изменения сведений, внесенных в реестр, заявитель (представитель заявителя) обязан в течение трех календарных дней подать в уполномоченный орган заявление о внесении изменений в реестр с приложением подтверждающих документов. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня получения указанного заявления и подтверждающих документов принимает решение о внесении изменений в реестр и письменно уведомляет об этом заявителя (представителя заявителя).

22. Изменения в реестр вносятся в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уполномоченным органом.

23. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель исключаются из реестра по следующим основаниям:

- наличие заявления о прекращении деятельности по перемещению транспортных средств на специализированную стоянку, хранению транспортных средств на специализированной стоянке и их возврату, направленного в уполномоченный орган;

- ликвидация юридического лица или прекращение деятельности индивидуального предпринимателя;

- прекращение права на земельный участок, на котором размещается специализированная стоянка.

24. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней после получения сведений, являющихся основанием для исключения заявителя из реестра, вносит соответствующие сведения в реестр.

Приложение N 1
к Порядку
формирования и ведения
реестра лиц, осуществляющих
деятельность по перемещению
транспортных средств
на специализированную
стоянку, хранению
транспортных средств
на специализированной
стоянке и их возврату

(наименование уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Дата подачи заявления "___" _____ 20__ г.

Прошу включить в реестр лиц, осуществляющих деятельность по перемещению транспортных средств на специализированную стоянку, хранению транспортных средств на специализированной стоянке и их возврату

Организационно-правовая форма										
Наименование (полное и сокращенное (в случае если имеется)), в том числе фирменное										
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)										
Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе										
Серия		номер		дата постановки на учет						
Сведения о государственной регистрации юридического лица										
ОГРН										
Свидетельство	серия		номер		дата					
Место нахождения юридического лица										
Индекс										
Область										
Район										
Город (село, поселок)										
Улица (проспект)										
Дом		корпус (строение)		квартира (офис)						
Почтовый адрес юридического лица										
Индекс										
Область										
Район										
Город (село, поселок)										
Улица (проспект)										

(наименование уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Дата подачи заявления " ___ " _____ 20__ г.

Прошу включить в реестр лиц, осуществляющих деятельность по перемещению транспортных средств на специализированную стоянку, хранению транспортных средств на специализированной стоянке и их возврату

Фамилия											
Имя											
Отчество											
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)											
Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе											
Серия		номер		дата постановки на учет							
Сведения о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя											
ОГРН											
Свидетельство	серия		номер		дата						
Адрес места жительства											
Индекс											
Область											
Район											
Город (село, поселок)											
Улица (проспект)											
Дом		корпус (строение)		квартира (офис)							
Паспортные данные											
Серия		номер		когда выдан паспорт							
Кем выдан паспорт											
Контактный телефон		факс		E-mail							
Сведения о транспортном средстве, которое предполагается использовать для перемещения транспортных средств на специализированную стоянку											
Марка		модель		государственный							

Приложение N 3
к Порядку
формирования и ведения
реестра лиц, осуществляющих
деятельность по перемещению
транспортных средств
на специализированную
стоянку, хранению
транспортных средств
на специализированной
стоянке и их возврату

Форма

**РЕЕСТР
ЛИЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПЕРЕМЕЩЕНИЮ ТРАНСПОРТНЫХ
СРЕДСТВ НА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННУЮ СТОЯНКУ, ХРАНЕНИЮ ТРАНСПОРТНЫХ
СРЕДСТВ НА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ СТОЯНКЕ И ИХ ВОЗВРАТУ**

Поряд ковый номер	Наименование юридического лица или	Фамилия, имя, отчество,	Местонахождение специализиров анной стоянки	Круглосуточный телефон специализиров анной стоянки	Дата внесения в реестр юридического лица	Особые отметки <*>
-------------------------	---	-------------------------------	--	--	---	--------------------------

	фамилия, имя, отчество индивидуал ьного предприним ателя	занимаемая должность руковод ителя			или индивидуал ьного предприним ателя	
1	2	3	4	5	6	7

<*> В графе "Особые отметки" указываются сведения о внесении изменений в реестр и об исключении из реестра.