



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

19.08.2026

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 862

Об утверждении Порядка выявления, перемещения, хранения и возврата средств индивидуальной мобильности, размещённых на территориях общего пользования муниципального образования «город Ульяновск»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090 «О правилах дорожного движения», руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»,
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выявления, перемещения, хранения и возврата средств индивидуальной мобильности, размещённых на территориях общего пользования муниципального образования «город Ульяновск».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в сетевом издании «Ульяновск сегодня. Официальный портал города Ульяновска» (ultoday73.ru).

Глава города



А.Е.Болдакин

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
города Ульяновска
от 19.08.2026 № 862

ПОРЯДОК
выявления, перемещения, хранения
и возврата средств индивидуальной мобильности, размещённых
на территориях общего пользования муниципального образования
«город Ульяновск»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок выявления, перемещения, хранения и возврата средств индивидуальной мобильности, размещённых на территориях общего пользования муниципального образования «город Ульяновск» (далее - Порядок) определяет порядок выявления, перемещения, хранения и возврата средств индивидуальной мобильности (далее – СИМ), размещённых на территориях общего пользования муниципального образования «город Ульяновск» с нарушением требований Порядка пользования территориями общего пользования муниципального образования «город Ульяновск» для передвижения на средствах индивидуальной мобильности, в том числе предоставляемых в аренду специализированными операторами, утверждённого постановлением администрации города Ульяновска от 11.08.2026 № 815 (далее – Порядок пользования территориями для передвижения на СИМ).

1.2. Настоящий Порядок распространяется на СИМ, оставленные на территориях общего пользования муниципального образования «город Ульяновск» вне мест размещения, определённых соглашением о соблюдении порядка пользования территорией муниципального образования «город Ульяновск» для передвижения на СИМ, заключённого между специализированным оператором и Управлением дорожного хозяйства и транспорта администрации города Ульяновска, в нарушение утверждённого Порядка пользования территориями для передвижения на СИМ (далее – брошенные СИМ).

1.3. Для целей настоящего Порядка используются понятия, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090 «О правилах дорожного движения», Порядком пользования территориями для передвижения на СИМ, а также следующие основные понятия:

1) районная администрация – структурное подразделение администрации города Ульяновска без прав юридического лица, осуществляющее в пределах своей компетенции функции по обеспечению решения вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ульяновской области;



ской области, на территории соответствующего района муниципального образования «город Ульяновск» (далее – район города Ульяновска);

2) Учреждение – Муниципальное бюджетное учреждение «Правый берег», осуществляющий перемещение, хранение и выдачу брошенных СИМ в соответствии с настоящим Порядком.

2. Выявление брошенных СИМ, их перемещение и хранение

2.1. Выявление брошенных СИМ осуществляется:

1) по результатам совместного объезда территории в пределах соответствующего района города Ульяновска районными администрациями и Учреждением;

2) на основании сведений, поступивших в районные администрации:

а) от органов местного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск», отраслевых (функциональных) органов, подразделений администрации города Ульяновска;

б) от органов государственной власти Ульяновской области;

в) от органов государственной власти Российской Федерации;

г) из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

д) из обращений физических и юридических лиц.

2.2. При получении сведений о брошенных СИМ из источников, указанных в подпункте 2 пункта 2.1 настоящего раздела, районная администрация обязана в течение одного рабочего дня с даты поступления сведений:

провести проверку достоверности информации путём осуществления выезда на место;

зафиксировать факт брошенного СИМ в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего раздела;

уведомить Учреждение о выявленном факте брошенного СИМ для осуществления его перемещения в место его временного хранения путём направления в адрес Учреждения акта о выявлении и перемещении СИМ в место временного хранения (далее - Акт) с приложением фотоматериалов в течение одного рабочего дня с момента его составления.

2.3. Объезд территории в пределах соответствующего района города Ульяновска, указанный в подпункте 1 пункта 2.1 настоящего раздела, осуществляется районными администрациями совместно с Учреждением в соответствии с графиком объезда территории в пределах соответствующего района города Ульяновска (далее — График).

График еженедельно формируется на следующую неделю районной администрацией и согласуется с Учреждением не позднее чем за 1 (один) рабочий день до окончания текущей недели. Изменения в График направляются в Учреждение по электронной почте не позднее чем за 1 (один) рабочий день до наступления даты, изменяемой в Графике.

2.4. При выявлении брошенного СИМ должностное лицо районной ад-



министратии осуществляет фотофиксацию брошенного СИМ с учётом его расположения на местности: спереди, сзади, с правого и левого боков, а также фотофиксацию внешних механических повреждений брошенного СИМ (при наличии), присваивает СИМ регистрационный номер и составляет Акт по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Регистрационный номер крепится к СИМ сотрудником районной администрации при составлении Акта.

2.5. Акт составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у должностного лица районной администрации, второй передаётся в Учреждение, ответственное за организацию перемещения и временного хранения брошенных СИМ.

2.6. Учреждение организывает перемещение в место временного хранения СИМ и хранение брошенных СИМ на основании надлежаще оформленного Акта.

Перед подписанием Акта представитель Учреждения проводит проверку соответствия СИМ данным, указанным в Акте.

Акт подписывается представителем Учреждения после подтверждения соответствия СИМ данным Акта и осуществления погрузки СИМ в транспортное средство.

2.7. При обнаружении дефектов СИМ, не указанных в Акте, представитель Учреждения приостанавливает процесс погрузки брошенного СИМ и фиксирует выявленные дефекты в Акте с обязательной фотофиксацией.

После внесённых изменений процесс погрузки брошенного СИМ возобновляется.

2.8. Учреждение организывает перемещение и хранение брошенных СИМ в место временного хранения СИМ по месту нахождения Учреждения.

2.9. Не позднее одного рабочего дня со дня перемещения брошенного СИМ Учреждением в место временного хранения районная администрация обязана разместить на официальном сайте администрации города Ульяновска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — Сайт) информационное сообщение, включающее следующие сведения (далее — информационное сообщение):

- 1) дату, время и место выявления брошенного СИМ;
- 2) регистрационный номер брошенного СИМ;
- 3) марку, модель, цвет брошенного СИМ;
- 4) заводской, серийный или иной уникальный номер СИМ (при наличии);
- 5) информацию о перемещении СИМ в место временного хранения.

2.10. Брошенное СИМ, перемещённое в место временного хранения, подлежит учёту в журнале учёта брошенных СИМ (далее — Журнал).

Учреждение организует ведение Журнала, в который вносятся следующие сведения:

- 1) номер и дата Акта;
- 2) регистрационный номер брошенного СИМ;



- 3) марка, модель, цвет брошенного СИМ;
- 4) заводской, серийный или иной уникальный номер СИМ (при наличии);
- 5) дата перемещения брошенного СИМ в место его временного хранения;
- 6) дата выдачи брошенного СИМ.

2.11. Срок хранения СИМ исчисляется в календарных днях со дня его перемещения (включая день перемещения) в место временного хранения до дня возврата СИМ (включительно).

3. Возврат брошенного СИМ его владельцу

3.1. Возврат брошенного СИМ осуществляется владельцу СИМ (далее – владелец) (его уполномоченному представителю) после:

- 1) внесения платы за перемещение и хранение СИМ (далее – плата);
- 2) предоставления документов в Учреждение и их проверки в порядке, предусмотренном пунктами 3.3-3.6 настоящего раздела.

3.2. Размер платы определяется по тарифам, установленным постановлением администрации города Ульяновска, и включает стоимость погрузочно-разгрузочных работ, транспортные расходы, стоимость хранения СИМ со дня перемещения СИМ в место временного хранения (включительно) до дня возврата СИМ (включительно).

3.3. Для получения СИМ владелец (его уполномоченный представитель) обязан:

- 1) обратиться в Учреждение для уточнения регистрационного номера СИМ и размера платы;
- 2) внести плату за весь период хранения СИМ;
- 3) подать заявление о возврате СИМ на имя руководителя Учреждения с приложением:

а) документа, удостоверяющего личность владельца (в случае, если владельцем является физическое лицо, индивидуальный предприниматель);

б) разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых владелец осуществляет деятельность (свидетельство о государственной регистрации владельца (при наличии) или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, решение учредителя о создании учреждения и другие разрешительные документы) (в случае, если владельцем является индивидуальный предприниматель или юридическое лицо);

в) документа, подтверждающего полномочия представителя владельца (при обращении представителя);

г) документа, удостоверяющего личность представителя владельца (при обращении представителя);

д) документ, подтверждающий наличие прав владельца на СИМ (в том числе содержащий данные, позволяющие идентифицировать СИМ: инфор-



мацию о заводском, серийном и (или) ином уникальном номере (при наличии), наименовании марки, модели, цвете);

е) платёжного документа, подтверждающего внесение платы.

3.4. В течение одного рабочего дня со дня обращения владельца (его уполномоченного представителя) Учреждение определяет совокупную стоимость затрат, указанных в пункте 3.2 настоящего раздела, согласно утверждённым тарифам. Результаты расчётов оформляются в виде счёта, который предъявляется владельцу (его уполномоченному представителю).

3.5. В день обращения владельца (его уполномоченного представителя) с заявлением о возврате СИМ, после проверки документов, указанных в подпункте 3 пункта 3.3 настоящего раздела, должностное лицо Учреждения при отсутствии оснований для отказа в возврате СИМ выдаёт владельцу (его уполномоченному представителю) три экземпляра акта приёма-передачи СИМ и возвращает СИМ. Акт приёма-передачи СИМ составляется по форме, утверждённой приложением 2 к настоящему Порядку, содержит отметку о согласовании Учреждением возврата СИМ из места временного хранения, информацию о внесении платы, количестве дней, оплаченных за хранение СИМ, и заверяется печатью Учреждения.

Если при проверке документов выявлены нарушения, Учреждение выдаёт владельцу (его уполномоченному представителю) письменное уведомление об отказе в возврате СИМ с указанием оснований, предусмотренных пунктом 3.6 настоящего раздела.

3.6. Основаниями для отказа в возврате СИМ являются:

1) непредставление (представление не в полном объёме) документов, указанных в подпункте 3 пункта 3.3 настоящего раздела;

2) указание в заявлении о выдаче СИМ данных о СИМ, перемещение которого в место временного хранения не осуществлялось;

3) невнесение платы за перемещение и хранение СИМ либо внесение платы не в полном объёме (в том числе в размере ниже установленного Учреждением или не за весь период хранения СИМ).

3.7. Возврат СИМ осуществляется в месте временного хранения в рабочее время по графику работы Учреждения.

3.8. При получении СИМ владелец (его уполномоченный представитель) в присутствии сотрудника Учреждения производит осмотр СИМ. Об отсутствии или наличии претензий к состоянию СИМ делается соответствующая запись в акте приёма-передачи.

3.9. Днём возврата СИМ из места временного хранения считается день подписания акта приёма-передачи и вывоза СИМ из места временного хранения.

3.10. После подписания акта приёма-передачи владелец (уполномоченный представитель) обязан самостоятельно вывезти СИМ из места временного хранения за свой счёт.

3.11. Возмещение затрат за перемещение и хранение СИМ является обязанностью владельца. Плата вносится на счёт Учреждения в размере,



определённом в соответствии с пунктом 3.4 настоящего раздела.

Если владелец отказывается возместить расходы, Учреждение вправе взыскать их в судебном порядке.

3.12. В случае если владелец (его уполномоченный представитель) не обращается за брошенным СИМ в течение шести месяцев со дня размещения на Сайте информационного сообщения, предусмотренного пунктом 2.9 раздела 2 настоящего Порядка, брошенное СИМ обращается в собственность муниципального образования «город Ульяновск» путём обращения в суд иска о признании транспортного средства бесхозным и обращении его в муниципальную собственность. С соответствующим иском в суд обращается отраслевой (функциональный) орган администрации города Ульяновска, наделённый полномочиями по распоряжению муниципальным имуществом муниципального образования «город Ульяновск».



Приложение 1
к Порядку

ФОРМА

АКТ № ____

о выявлении и перемещении средства индивидуальной
мобильности, размещённого с нарушением требований Порядка пользования
территориями общего пользования муниципального образования «город
Ульяновск» для передвижения на средствах индивидуальной мобильности,
в том числе предоставляемых в аренду специализированными операторами,
в место временного хранения

г. Ульяновск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Акт составлен: ____ час. ____ мин.

(Ф.И.О. (последнее – при наличии), должность сотрудника районной администрации)

в присутствии _____ (сведения о сотруднике учреждения,
осуществляющем перемещение средства индивидуальной мобильности (да-
лее - СИМ)) выявлено СИМ, размещённое с нарушением требований, уста-
новленных Порядком пользования территориями общего пользования муни-
ципального образования «город Ульяновск» для передвижения на средствах
индивидуальной мобильности, в том числе предоставляемых в аренду спе-
циализированными операторами:

(индивидуально-определённые признаки СИМ (заводской, серийный и (или)
иной уникальный номер (при наличии), наименование марки, модели, цвет)

Место выявления СИМ: _____
(адрес)

Сведения о владельце СИМ (в случае если владелец СИМ известен):

СИМ присвоен следующий регистрационный номер: _____

СИМ имеет видимые механические повреждения: _____

(описание внешних механических повреждений: сколов, отсутствие
каких-либо комплектующих частей, их целостность (при наличии))

Приложение к настоящему Акту: комплект фотографий СИМ (фотографии)



СИМ с регистрационным номером, с учётом расположения на местности):

_____ (количество фотографий)

СИМ передаётся в место временного хранения, находящееся по адресу:

Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах.

Подпись сотрудника районной администрации:

_____ (Ф.И.О. (последнее – при наличии), должность, подпись)

СИМ принято для перемещения в место временного хранения:

_____ (Ф.И.О. (последнее – при наличии) должность, подпись сотрудника учреждения, принявшего СИМ для перемещения)

_____ (указываются дефекты СИМ, не указанные районной администрацией в акте при выявлении брошенного СИМ/ при отсутствии дефектов ставится прочерк)

« ____ » _____ г.
(дата)

СИМ принято на хранение:

_____ (Ф.И.О. (последнее – при наличии), должность, подпись сотрудника учреждения, принявшего СИМ для хранения)

« ____ » _____ г.
(дата)



Акт № ____

приёма-передачи средства индивидуальной мобильности

г. Ульяновск

« ____ » _____ 20 ____ г.

1.1. _____

(наименование учреждения, осуществляющего хранение СИМ)

передано, а _____

(наименование организации, ФИО (последнее – при наличии) владельца СИМ
или его уполномоченного представителя)

принято СИМ:

(индивидуально-определённые признаки СИМ (заводской, серийный или иной
уникальный номер (при наличии), наименование марки, модели, цвет)

под регистрационным номером: _____

Претензии к состоянию полученного СИМ отсутствуют/имеются (нужное
подчеркнуть)

При наличии претензий указать:

СИМ выдал:

(ФИО (последнее – при наличии) должность, подпись сотрудника учреждения)

СИМ получил:

(подпись, ФИО (последнее – при наличии) владельца СИМ или его уполномоченного
представителя)

1.2. _____

не выдано

(наименование учреждения, осуществляющего хранение СИМ)

СИМ

(указываются основания, предусмотренные Порядком выявления, перемещения,
хранения и возврата средств индивидуальной мобильности, размещённых
на территории общего пользования муниципального образования «город Ульяновск»)

Настоящий Акт получил < * >

« ____ » _____

20 ____ г.

(подпись владельца СИМ (уполномоченного представителя))



<*> В случае обращения лица, являющегося уполномоченным представителем владельца СИМ, к настоящему Акту в обязательном порядке прилагается доверенность.

