

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**городского поселения г. Котово**

**Волгоградской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**25 октября 2018г. № 572**

**Об утверждении Положения о порядке выявления,**

**учета и оформления бесхозяйного недвижимого имущества, находящегося на территории городского поселения г. Котово Котовского муниципального района Волгоградской области, в муниципальную собственность городского поселения г. Котово**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", Гражданским кодексом РФ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2003 года N 311 "О порядке учета, оценки и распоряжения имуществом, обращенным в собственность государства", Приказом Министерства экономического развития РФ от 10 декабря 2015 г. N 931 "Об установлении Порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей", Инструкцией о порядке учета, оценки и реализации конфискованного, бесхозяйного имущества, имущества, перешедшего по праву наследования к государству и кладов, утвержденной Минфином СССР 19 декабря 1984 года N 185, Уставом городского поселения г. Котово, в целях урегулирования вопросов, связанных с выявлением и учетом бесхозяйного недвижимого имущества, администрация городского поселения г. Котово **постановляет:**

1. Утвердить Положение о порядке выявления, учета и оформления бесхозяйного недвижимого имущества,находящегося на территории городского поселения г. Котово Котовского муниципального района Волгоградской области, в муниципальную собственность городского поселения г. Котово, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте администрации городского поселения г. Котово.

3. Постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского поселения г. Котово А.А. Смолянского.

Глава городского поселения г. Котово М.Л. Пьянков

Приложение к постановлению администрации городского поселения г. Котово от 25.10.18г. № 572

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке выявления, учета и оформления бесхозяйного недвижимого имущества, находящегося на территории городского поселения г. Котово Котовского муниципального района Волгоградской области, в муниципальную собственность городского поселения г. Котово**

**1.Общие положения**

* 1. Настоящее Положение регулирует порядок выявления бесхозяйного недвижимого имущества на территории городского поселения г. Котово (далее - Поселение), постановку его на учет и принятие в муниципальную собственность.
  2. Настоящее Положение распространяется на объекты недвижимого и имущества, которые не имеют собственника или собственник которых неизвестен, либо от права собственности, на которые собственник отказался в порядке, предусмотренном ст. 225, 236 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее - ГК РФ).

**2. Основные цели и задачи**

2.1. Основными целями и задачами выявления и учета бесхозяйных объектов недвижимого имущества, оформления права муниципальной собственности на них являются:

а) вовлечение неиспользуемых объектов недвижимого имущества в свободный гражданский оборот;

б) обеспечение нормальной и безопасной технической эксплуатации объектов;

в) повышение эффективности использования муниципального имущества.

**3. Порядок выявления бесхозяйных объектов**

**недвижимого имущества и оформления документов, необходимых для постановки на учет бесхозяйного недвижимого имущества**

3.1. Администрация городского поселения г. Котово Котовского муниципального района Волгоградской области (далее - администрация) самостоятельно осуществляет действия по выявлению, учету и приобретению в муниципальную собственность Поселения бесхозяйных недвижимых вещей.

Сведения о недвижимом имуществе, имеющем признаки бесхозяйного, могут поступать:

* от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации;
* субъектов Российской Федерации;
* органов местного самоуправления;
* в результате проведения инвентаризации;
* при проведении ремонтных работ на объектах инженерной инфраструктуры Поселения;
* на основании заявлений юридических и физических лиц;
* иными способами.

Органы государственной власти, органы местного самоуправления, граждане, юридические лица и иные лица направляют в Администрацию мотивированные заявления, обращения о выявленных недвижимых вещах, которые попадают под понятие бесхозяйных (приложение № 2).

В заявлении о выявлении бесхозяйного объекта недвижимого имущества по возможности указывается следующая информация:

* место нахождения объекта; его наименование (назначение);
* ориентировочные сведения об объекте (год постройки, технические характеристики, площадь и пр.);
* для объектов инженерной инфраструктуры — протяженность, диаметр и материал трубопроводов, объем и материал систем водоотведения и водоснабжения и т.д.;
* сведения о пользователях объекта, иные доступные сведения.

К заявлению, обращению могут прилагаться фотоматериалы, акты осмотра, иные документы, подтверждающие обстоятельства, изложенные в заявлении, обращении.

3.2. Собственник недвижимого имущества вправе отказаться от права собственности на принадлежащее ему имущество путем подачи соответствующего заявления в администрацию иным предусмотренным законодательством способом (приложение № 3).

В заявлении должны содержаться данные о правообладателе, к заявлению должны быть приложены копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие права собственности у лица, отказавшегося от права собственности.

Копии указанных правоустанавливающих документов могут быть удостоверены нотариально. В иных случаях на копиях правоустанавливающих документов должностное лицо администрации (далее - должностное лицо), в обязанности которого входит учет бесхозяйных недвижимых вещей, должно сделать надпись об их соответствии подлинникам и указать дату, свою фамилию и инициалы. Надпись заверяется подписями указанного должностного лица и собственника, отказавшегося от права собственности на объект недвижимого имущества, а также печатью Поселения.

3.3. После получения информации о бесхозяйно содержащемся объекте недвижимого имущества администрация:

* организует проведение проверки поступившей информации с выездом на место и составлением соответствующего акта;
* осуществляет сбор необходимой документации и подачу ее в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области в целях постановки на учет выявленного объекта недвижимого имущества как бесхозяйного;
* вносит в реестр выявленного бесхозяйного недвижимого имущества (приложение № 1);
* осуществляет подготовку документов для принятия бесхозяйного объекта недвижимого имущества в муниципальную собственность Поселения в соответствии с действующим законодательством.
* запрашивает в администрации Котовского муниципального района Волгоградской области сведения о наличии объекта в реестре муниципальной собственности Котовского муниципального района;
* запрашивает в Комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области сведения о наличии объекта в реестре государственной собственности Волгоградской области;
* запрашивает в Территориальном управлении Росимущества в Волгоградской области сведения о наличии объекта в реестре федеральной собственности;
* в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, — сведения о зарегистрированных правах на объект;
* в случае необходимости подготавливает и направляет запросы в орган налоговой службы о наличии в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ) юридического лица, являющегося возможным балансодержателем имущества, а также указанному юридическому лицу;
* запрашивает в специализированные муниципальные предприятия, предприятия иной формы собственности ( в отношении выявленных объектов инженерной инфраструктуры);
* запрашивает в органах записи актов гражданского состояния о наличии актовой записи о смерти последнего собственника бесхозяйного имущества.

3.4. Если в результате проверки собственник объекта недвижимого имущества не будет установлен, то должностное лицо:

Дает в средства массовой информации, размещает на официальном сайте администрации в сети «Интернет» объявление о необходимости явки лица, считающего себя ее собственником или имеющего на нее права, с предупреждением о том, что в случае неявки вызываемого лица указанная недвижимая вещь будет по заявлению Поселения поставлена на учет в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в качестве бесхозяйной вещи и занесена в Единый реестр бесхозяйного имущества муниципального образования.

По истечении 30 дней со дня публикации объявления, в случае неявки лица, считающего себя собственником объекта недвижимого имущества, в составляет акт о невозможности установления собственника данного объекта недвижимости или иной соответствующий ситуации акт;

В случае необходимости организует в установленном порядке работу по проведению технической инвентаризации объекта недвижимого имущества, имеющего признаки бесхозяйного, и изготовлению технического и кадастрового паспортов на данный объект.

Если бесхозяйно содержащийся объект является объектом инженерной инфраструктуры должностное лицо направляет заявку в соответствующую эксплуатирующую организацию жилищно-коммунального хозяйства с целью изготовления на объекты инженерной инфраструктуры (сети тепло-, водо-, газо- и электроснабжения, канализации и иные объекты) первичной технической документации (исполнительной схемы), необходимой в последующем для изготовления технических паспортов на данные объекты.

Эксплуатирующие организации жилищно-коммунального хозяйства обеспечивают изготовление вышеуказанной документации и представляют ее в Администрацию установленные законодательством сроки.

3.5.В случае выявления информации о собственнике объекта при наличии намерения по содержанию имущества администрация принимает решение о прекращении работ по сбору документов для постановки на учет в качестве бесхозяйного и сообщает данную информацию лицу, предоставившему первичную информацию об объекте.

3.6. В случае отказа собственника - юридического лица от права собственности на имущество и в случае, если право собственности на него не зарегистрировано, должностное лицо запрашивает у него следующие документы:

* нотариально заверенное заявление от собственника об отказе от права собственности на объект недвижимого имущества и согласии на постановку его на учет в качестве бесхозяйного (представляется в случае отказа собственника от права собственности на это имущество);

- копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие права собственности юридического лица;

* кадастровый паспорт на земельный участок, на котором расположен объект недвижимости;
* выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, копии учредительных документов юридического лица, свидетельства о государственной регистрации юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика.

3.7. В случае отказа собственника - физического лица от права собственности на имущество и в случае, если право собственности на него не зарегистрировано, должностное лицо запрашивает у него следующие документы:

- копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие права собственности физического лица;

* сведения о регистрации физического лица в качестве предпринимателя без образования юридического лица либо справку о регистрации по месту его жительства;
* копия документа, удостоверяющего личность гражданина;
* кадастровый паспорт на земельный участок, на котором расположен объект недвижимости (при наличии).

**4. Постановка на учет бесхозяйных объектов недвижимого имущества и оформление права муниципальной собственности на бесхозяйное недвижимое имущество**

4.1. После изготовления технической документации (паспорта) на объект администрация муниципального образования формирует пакет документов, необходимый для постановки на учет объекта в качестве бесхозяйного, в соответствии с Порядком принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей, утвержденным Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 10.12.2015 № 931, и представляет его в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество.

4.2. В период с момента постановки объекта недвижимого имущества в качестве бесхозяйного в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав, до момента возникновения права муниципальной собственности на такой объект администрация включает такой объект в реестр выявленного бесхозяйного имущества.

4.3. Основанием для включения такого объекта в Реестр является соответствующее постановление администрации (далее - Постановление).

Постановление должно содержать:

* сведения о постановке на учет выявленного бесхозяйного имущества и включении его в Реестр;
* указания о порядке дальнейшего использования бесхозяйного имущества;
* указания о порядке финансирования расходов, связанных с содержанием бесхозяйного имущества, по фактически понесенным и будущим затратам.

4.4. В целях предотвращения угрозы разрушения бесхозяйного объекта недвижимого имущества, его утраты, возникновения чрезвычайных ситуаций (в части содержания в надлежащем состоянии объектов жизнеобеспечения, инженерной инфраструктуры и объектов благоустройства) такой объект и находящиеся в его составе бесхозяйные движимые вещи (при наличии) на период оформления их в собственность муниципального образования Постановлением передаются на ответственное хранение муниципальным предприятиям и учре­ждениям, осуществляющим виды деятельности, соответствующие целям использования этого бесхозяйного имущества.

4.5. Администрация вправе осуществлять ремонт и содержание бесхозяйного имущества за счет средств местного бюджета Поселения.

4.6. При объявлении собственников бесхозяйного недвижимого имущества в соответствии с законом имущество снимается с учета в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним и исключается из Реестра Постановлением.

**5. Оформление права муниципальной собственности на бесхозяйное недвижимое имущество**

5.1. Если до принятия бесхозяйного объекта недвижимого имущества в муниципальную собственность Поселения объявится его собственник, то доказывание права собственности на него лежит на этом собственнике.

5.2. В случае, если собственник докажет право собственности на объект недвижимого имущества, должностное лицо:

* направляет собственнику письменное обращение с предложением принятия мер по содержанию данного объекта в надлежащем состоянии в соответствии с действующими нормами и правилами.

При непринятии со стороны собственника никаких мер по истечении 6 месяцев с момента получения собственником письменного обращения, составляется соответствующий акт, вопросы его дальнейшего использования решаются в судебном порядке;

* готовит соответствующее Постановление об исключении этого объекта из Реестра.

5.3. В случае, если собственник докажет свое право собственности на объект недвижимого имущества, Администрация вправе требовать от собственника возмещения затрат, понесенных на ремонт, содержание данного объекта, на изготовление технической документации и иных затрат в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

* 1. В случае, если бесхозяйный объект недвижимого имущества по решению суда будет признан муниципальной собственностью Поселения, собственник данного имущества может доказывать свое право собственности на него в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.4. По истечении года со дня постановки объекта на учет в качестве бесхозяйного администрация обращается в суд с требованием о признании права муниципальной собственности на данный объект и находящиеся в его составе бесхозяйные движимые вещи (при наличии) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.5. Вступившее в законную силу решение суда о признании права муниципальной собственности на бесхозяйный объект недвижимого имущества является основанием для внесения его в реестр муниципальной собственности и государственной регистрации права муниципальной собственности на объект.

5.6. На основании вступившего в законную силу решения суда должностное лицо Администрации:

- готовит проект постановления о включении объекта в реестр муниципальной собственности, а так же о дальнейшем использовании либо закреплении данного имущества в соответствии с действующим законодательством;

- подает документы для осуществления государственной регистрации права муниципальной собственности;

5.7. В случае необходимости осуществляется оценка имущества для учета в муниципальной казне.

**6. Заключительные положения**

6.1. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения в связи с изменением действующего законодательства, Устава Поселения и нормативных правовых актов местного значения, принятых органами местного самоуправления.

6.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вступают в силу после их опубликования.

6.3. Действия нормативных правовых актов, положений, правил и других нормативных правовых документов Поселения применяются в части, не противоречащей настоящему Положению. В случае если выявится, что отдельные требования настоящего Положения противоречат действующему законодательству, Поселение руководствуется действующим законодательством и одновременно принимает решение о внесении изменений в настоящее Положение.

6.4. Все, что не урегулировано настоящим Положением, регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к

положению о порядке выявления,

учета и оформления бесхозяйного имущества

в муниципальную собственность

городского поселения г. Котово

РЕЕСТР

объектов бесхозяйного недвижимого имущества

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование объекта | Место нахождения объекта | Краткая характеристика объекта | Заявитель (ФИО – для физический лиц, наименование организации – для юридических лиц) | Номер, дата и наименование постановления | Дата постановки на учет в Росреестре | Дата внесения объекта в данный реестр |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

,,

Приложение № 2 к

положению о порядке выявления,

учета и оформления бесхозяйного имущества

в муниципальную собственность

городского поселения г. Котово

В администрацию городского поселения г. Котово

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ФИО полностью

проживающего по адресу:

                                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                        телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление.

Имущество, предположительно оставшееся без владельца:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование (назначение) объекта | Место  расположения объекта | Ориентировочные сведения об объекте(год постройки, технические характеристики, площадь) | Для объектов инженерной инфраструктуры – протяжённость диаметр и материал трубопроводов, объём и материал систем водоотведения и водоснабжения и т.д. | Сведения о предполагаемом собственнике владельце, пользователе объекта | Период неиспользования объекта, неосуществления в отношении него правомочий собственника |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

                     дата                                                                             подпись

Приложение № 3 к

положению о порядке выявления,

учета и оформления бесхозяйного имущества

в муниципальную собственность

городского поселения г. Котово

ПРИМЕРНОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

В администрацию городского поселения г. Котово

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                    ФИО полностью

                                                        проживающего по адресу:

                                                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                        телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ФИО (полностью)

отказываюсь от недвижимого имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

описание данного недвижимого имущества

принадлежащего (не принадлежащего) мне на праве собственности (долевой

собственности, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документ, подтверждающий право собственности (долевой собственности), размер доли в случае отказа от долевой собственности и другие документы, подтверждающие право владения, распоряжения и пользования данным недвижимым имуществом

         Прилагаю следующие документы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

число                                                                                          подпись