

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАМЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАРДЫМОВСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от « « №**

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о порядке оформления бесхозяйного имущества в муниципальную собственность муниципального образования Каменского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области |

В соответствии с п. 5 ч. 10 ст. 35 Федерального закона РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом РФ, Приказом Министерства экономического развития РФ от 22.11.2013 № 701 «Об установлении порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей», руководствуясь Уставом Каменского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области, Администрация Каменского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области

п о с т а н о в л я е т**:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке оформления бесхозяйного имущества в муниципальную собственность муниципального образования Каменского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области.

2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования **В.П.Шевелева**

Каменского сельского поселения

Кардымовского района Смоленской области

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Каменского сельского поселения

Кардымовского района

Смоленской области

|  |
| --- |
|  |

Положение

**о порядке оформления бесхозяйного имущества в муниципальную собственность муниципального образования Каменского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке оформления бесхозяйного имущества в муниципальную собственность муниципального образования Каменского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области(далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости" от 13.07.2015 N 218-ФЗ, Приказом Минэкономразвития России от 22.11.2013 №701 «Об установлении порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей», Уставом муниципального образования Каменского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок оформления документов, постановки на учет и признания права муниципальной собственности муниципального образования Каменского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области (далее также – муниципальная собственность)на бесхозяйное имущество (далее также - «бесхозяйные объекты недвижимого имущества» и «бесхозяйные движимые вещи»), расположенное на территории муниципального образования Каменского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области.

1.3. Положение распространяется на имущество, которое не имеет собственника или собственник которого неизвестен, либо на имущество, от права собственности на которое собственник отказался.

1.4. Оформление документов для признания бесхозяйными объектов недвижимого имущества и движимых вещей, находящихся на территории Каменского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области, постановку на учет и принятие в муниципальную собственность муниципального образования Каменского сельского поселения Кардымовского района Смоленской областибесхозяйных объектов недвижимого имущества и бесхозяйных движимых вещей осуществляет Администрация муниципального образования Каменского сельского поселения Кардымовского раойна Смоленской области (далее - Администрация) в соответствии с настоящим Положением.

1.7. Главными целями и задачами выявления бесхозяйных объектов недвижимого имущества и бесхозяйных движимых вещей и оформления права муниципальной собственности на них являются:

- вовлечение неиспользуемого имущества в свободный гражданский оборот;

- обеспечение нормальной и безопасной технической эксплуатации имущества;

- повышение эффективности использования имущества, находящегося на территории муниципального образования.

**2. Порядок выявления бесхозяйных объектов недвижимого имущества и подготовки документов, необходимых для их постановки на учет**

2.1. Сведения об объекте недвижимого имущества, имеющем признаки бесхозяйного, могут поступать от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, на основании заявлений юридических и физических лиц.

2.2. На основании поступившего в Администрацию обращения по поводу выявленного объекта недвижимого имущества, имеющего признаки бесхозяйного, Администрация осуществляет:

- проверку поступивших сведений о выявленном объекте недвижимого имущества, имеющем признаки бесхозяйного (с выездом на место);

- сбор необходимой документации и подачу ее в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях постановки на учет выявленного объекта недвижимого имущества как бесхозяйного;

- ведение Реестра выявленного бесхозяйного недвижимого имущества;

- подготовку документов для принятия бесхозяйного объекта недвижимого имущества в собственность муниципального образования Каменского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области в соответствии с действующим законодательством.

2.3. В целях проведения проверки возможного наличия собственника выявленного объекта недвижимого имущества, имеющего признаки бесхозяйного, Администрация на первом этапе запрашивает:

- сведения о наличии объекта недвижимого имущества в реестре федерального имущества, реестре имущества субъекта Российской Федерации и реестре муниципального имущества, в соответствующих органах, осуществляющих ведение данных реестров;

- сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимого имущества в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

В случае необходимости Администрация подготавливает и направляет запросы в органы ФНС России о наличии в ЕГРЮЛ юридического лица, а также запрос юридическому лицу, являющемуся возможным балансодержателем имущества.

2.4. В случае выявления информации о наличии собственника объекта недвижимого имущества Администрация прекращает работу по сбору документов для его постановки на учет в качестве бесхозяйного и сообщает данную информацию лицу, предоставившему первичную информацию об этом объекте.

При этом Администрация направляет собственнику объекта обращение с просьбой отказаться от прав на него в пользу муниципального образования либо принять меры к его надлежащему содержанию.

2.5. Если в результате проверки собственник объекта недвижимого имущества не будет установлен, Администрация:

2.5.1. Организует в установленном порядке работу по проведению технической инвентаризации объекта недвижимого имущества, имеющего признаки бесхозяйного, и изготовлению кадастровых паспортов на объект.

Если бесхозяйно содержащийся объект является объектом инженерной инфраструктуры, Администрация направляет заявку в эксплуатирующие организации жилищно-коммунального хозяйства на изготовление на сети водо-, газо-, электроснабжения, канализации, отопления и иные объекты инженерной инфраструктуры первичной технической документации (исполнительной схемы), необходимой для изготовления технических паспортов на данные объекты.

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

2.5.2. Осуществляет сбор документов, подтверждающих, что объект недвижимого имущества не имеет собственника, или собственник неизвестен, или от права собственности на него собственник отказался.

Документами, подтверждающими, что объект недвижимого имущества не имеет собственника или его собственник неизвестен, являются:

1) выданные органами исполнительной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления документы о том, что данный объект недвижимого имущества не учтен в реестрах федерального имущества, имущества субъекта Российской Федерации и муниципального имущества;

2) выданные соответствующими государственными органами (организациями), осуществлявшими регистрацию прав на недвижимость до введения в действие Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» и до начала деятельности учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документы, подтверждающие, что права на данные объекты недвижимого имущества ими не были зарегистрированы;

3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимого имущества (здание, строение, сооружение, земельный участок);

4) заявление от собственника об отказе от права собственности на объект недвижимого имущества и согласие на постановку на учет этого имущества в качестве бесхозяйного (представляется в случае отказа собственника от права собственности на это имущество), удостоверенное нотариально.

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

- копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие права собственности;

- копии учредительных документов юридического лица, свидетельство о государственной регистрации юридического лица, коды госстатистики, идентификационный номер налогоплательщика.

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

- копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие права собственности; сведения о регистрации физического лица в качестве предпринимателя без образования юридического лица либо справку адресного бюро о месте его жительства;

- копию документа, удостоверяющего личность гражданина;

5) документы, подтверждающие отсутствие проживающих в жилых помещениях (акты обследования, выписки из домовой книги);

6) кадастровый паспорт на земельный участок, на котором расположен объект недвижимости (при наличии);

7) иные документы, подтверждающие, что объект недвижимого имущества является бесхозяйным.

**3. Порядок постановки на учет бесхозяйных объектов недвижимого имущества**

3.1. Для принятия на учет объекта недвижимого имущества как бесхозяйного Администрация обращается с заявлением в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.2. К заявлению прилагаются:

а) документ, подтверждающий, что объект недвижимого имущества не имеет собственника (или его собственник неизвестен), в том числе:

- документ, подтверждающий, что данный объект недвижимого имущества не учтен в реестрах федерального имущества, государственного имущества субъекта Российской Федерации и муниципального имущества, выданный органами учета государственного и муниципального имущества;

- документ, подтверждающий, что право собственности на данный объект недвижимого имущества не было зарегистрировано соответствующими государственными органами (организациями), осуществлявшими регистрацию прав на недвижимость до введения в действие Закона и до начала деятельности учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории соответствующего субъекта Российской Федерации;

б) заявление собственника (собственников) или уполномоченного им (ими) на то лица (при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности) об отказе от права собственности на объект недвижимого имущества;

в) копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие права собственности у лица (лиц), отказавшегося (отказавшихся) от права собственности на объект недвижимости.

3.3. Заявление и иные документы, необходимые для принятия на учет объекта недвижимого имущества, могут быть представлены одновременно с заявлением о государственном кадастровом учете.

**4. Учет бесхозяйных объектов недвижимого имущества в Реестре**

**выявленного бесхозяйного недвижимого имущества и обеспечение его сохранности**

4.1. Бесхозяйный объект недвижимого имущества учитывается в Реестре выявленного бесхозяйного недвижимого имущества (далее - Реестр) (с целью осуществления контроля за сохранностью этого имущества) с даты постановки объекта недвижимого имущества в качестве бесхозяйного в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав, до момента возникновения права муниципальной собственности на такой объект. Реестр выявленного бесхозяйного недвижимого имущества, а также изменения и дополнения к нему утверждаются постановлением Администрации муниципального образования Каменского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области (далее - постановление).

4.2. Основанием для включения такого объекта в Реестр является соответствующее постановление, проект которого готовит Администрация Каменского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области.

4.3. 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 и на балансовый учет муниципальным учреждениям, осуществляющим виды деятельности, соответствующие целям использования бесхозяйного имущества. При отсутствии соответствующих учреждений бесхозяйные объекты недвижимого имущества и находящиеся в его составе бесхозяйные движимые вещи (при наличии) передаются на хранение в Администрацию.

4.4. Администрация вправе осуществлять ремонт и содержание бесхозяйного имущества за счет средств местного бюджета муниципального образования Каменского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области.

**5. Порядок ведения реестра**

5.1. Реестр выявленного бесхозяйного недвижимого имущества состоит из 2 разделов.

В раздел 1 включаются сведения о бесхозяйном недвижимом имуществе, в том числе:

- порядковый номер;

- наименование недвижимого имущества;

- адрес (местоположение) недвижимого имущества;

- площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества;

- дата внесения в реестр;

- основание внесения в реестр;

- наименование организации, на хранение которой передано имущество;

- основание для передачи объекта на хранение.

В раздел 2 включаются сведения о бесхозяйном движимом имуществе, в том числе:

- порядковый номер;

- наименование движимого имущества;

- адрес (местоположение) движимого имущества;

- параметры, характеризующие физические свойства движимого имущества;

- дата внесения в реестр;

- основание внесения в реестр;

- наименование организации, на хранение которой передано имущество;

- основание для передачи объекта на хранение.

5.2. Реестры ведутся на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях. Ведение реестра означает занесение в него выявленных бесхозяйных объектов и данных о них, обновление данных об объектах и их исключение из реестра при объявлении собственника имущества, а также при принятии объектов в муниципальную собственность муниципального образования Каменского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области. Данные об объектах, исключаемых из реестра, сохраняются в специальном разделе реестра - архиве.

**6. Доказывание права собственности на бесхозяйный объект недвижимого имущества**

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

6.2. В случае если собственник докажет право собственности на объект недвижимого имущества, Администрация :

- направляет заказное письмо с предложением о необходимости принятия мер по содержанию данного объекта в надлежащем состоянии в соответствии с действующими нормами (при непринятии мер в срок до 6 месяцев с даты отправки уведомления по почте вопросы его дальнейшего использования решаются в судебном порядке);

- готовит соответствующее постановление об исключении этого объекта из Реестра.

6.3. В случае если собственник докажет право собственности на объект недвижимого имущества, Администрация имеет право на возмещение затрат, понесенных на ремонт и содержание данного объекта, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

6.4. В случае если бесхозяйный объект недвижимого имущества по решению суда будет признан муниципальной собственностью муниципального образования Каменского городского поселения Кардымовского района Смоленской области, собственник данного имущества может доказывать свое право собственности на него в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

**7. Переход бесхозяйного недвижимого имущества в муниципальную**

**собственность**

7.1. По истечении года со дня постановки бесхозяйного объекта недвижимого имущества на учет Администрация обращается в суд с заявлением о признании права собственности муниципального образования Каменского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области на этот объект и находящиеся в его составе бесхозяйные движимые вещи (при наличии) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.2. Право муниципальной собственности на бесхозяйный объект недвижимого имущества, установленное решением суда, подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

7.3. После вступления в силу решения суда о признании права собственности муниципального образования Каменского поселения Кардымовского района Смоленской области на бесхозяйный объект недвижимого имущества Администрация:

- готовит проект постановления о принятии объекта недвижимого имущества в муниципальную собственность;

- вносит объект недвижимого имущества в реестр муниципальной собственности муниципального образования Каменского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области;

- подает документы в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, для регистрации права собственности муниципального образования Каменского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области на объект недвижимого имущества.

**8. Переход бесхозяйной движимой вещи в муниципальную собственность**

8.1. В случае выявления движимой вещи, брошенной собственником или иным образом оставленной им с целью отказа от права собственности на нее, на земельном участке, водном объекте или ином объекте, находящемся в ведении Администрации, Администрация в целях установления владельца такой вещи:

- направляет запрос в МО МВД России;

- размещает информацию об установлении владельца в СМИ.

8.2. Если в течение двух месяцев с даты размещения информации об установлении владельца брошенной вещи владелец не будет установлен, Администрация вступает во владение такой вещью в соответствии с постановлением и обращается в суд с заявлением о признании такой вещи бесхозяйной и передаче ее в муниципальную собственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.3. Решения суда не требуется только тогда, когда стоимость брошенной вещи явно ниже суммы, соответствующей пятикратному минимальному размеру оплаты труда.

8.4. После вступления в силу решения суда о признании права собственности муниципального образования Каменского поселения Кардымовского района Смоленской области на бесхозяйную движимую вещь Администрация:

- готовит проект постановления о принятии движимой вещи в муниципальную собственность муниципального образования Каменского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области.

**9. Заключительные положения**

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

.

 Приложение № 1

к Положению о порядке

оформления бесхозяйного имущества в муниципальную собственность муниципального образования Каменского сельского поселения Кардымовского района

Смоленской области

**РЕЕСТР**

**выявленного бесхозяйного недвижимого имущества на территории муниципального образования Каменского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области**

**Раздел 1. Недвижимое имущество**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование недвижимого имущества** | **Адрес (местоположение) недвижимого имущества** | **Площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества** | **Дата внесения в реестр** | **Основание внесения в реестр**  | **Наименование организации, на хранение которой передано имущество** | **Основание для передачи объекта на хранение** |
| **Подраздел 1. Здания, сооружения** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Подраздел 2. Жилой фонд** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Подраздел 3. Объекты инженерной инфраструктуры** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Подраздел ….** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел 2. Движимое имущество**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование движимого имущества** | **Адрес (местоположение) движимого имущества** | **Параметры, характеризующие физические свойства движимого имущества** | **Дата внесения в реестр** | **Основание внесения в реестр** | **Наименование организации, на хранение которой передано имущество** | **Основание для передачи объекта на хранение** |
| **Подраздел 1. Транспорт** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Подраздел 2. Оборудование** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Подраздел ….** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |