**Волгоградская область**

**Иловлинский муниципальный район**

**Администрация Иловлинского городского поселения**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

№ 638

от 28.12.2018г. р.п. Иловля

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения о порядке выявления, учета и оформлениябесхозяйного недвижимого имущества в муниципальнуюсобственность Иловлинского городского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области  |  |

 В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 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", Приказом Министерства экономического развития РФ от 10 декабря 2015 г. N 931 "Об установлении Порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей", руководствуясь Уставом Иловлинского городского поселения, администрация Иловлинского городского поселения **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке выявления, учета и оформления бесхозяйного недвижимого имущества в муниципальную собственность Иловлинского городского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области

 2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания, подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте администрации Иловлинского городского поселения в сети «Интернет»: [www.ilovgoradmin.ru](http://www.ilovgoradmin.ru)

 3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника финансово-экономического отдела Назарову Татьяну Павловну.

Глава Иловлинского

городского поселения С.А.Пушкин

Приложение

к постановлению администрации

Иловлинского городского поселения

от 28.12.2018г. № 638

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке выявления, учета и оформления бесхозяйного недвижимого имущества в муниципальную собственность**

**Иловлинского городского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке выявления, учета и оформления бесхозяйного недвижимого имущества в муниципальную собственность Иловлинского городского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской 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 от 13.0.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", Приказом Министерства экономического развития РФ от 10.12. 2015  №931 "Об установлении Порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей" и Уставом Иловлинского городского поселения.

1.2. Настоящее Положение распространяется на объекты недвижимого имущества, которые не имеют собственника или собственник которых неизвестен, либо от права собственности, на которые собственник отказался в порядке, предусмотренном [ст. 225](http://internet.garant.ru/document?id=10064072&sub=225), [236](http://internet.garant.ru/document?id=10064072&sub=236) Гражданского кодекса Российской Федерации (далее - ГК РФ).

1.3. Органом местного самоуправления, уполномоченным управлять муниципальным имуществом на территории Иловлинского городского поселения, и указанным в статье 225 ГК РФ является администрация Иловлинского городского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области.

# 2. Основные цели и задачи

2.1. Основными целями и задачами выявления и учета бесхозяйных объектов недвижимого имущества и 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 Иловлинского городского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области (далее - администрация) самостоятельно осуществляет действия по выявлению, учету и приобретению в муниципальную собственность Иловлинского городского 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 Иловлинского городского 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 подпадают под понятие бесхозяйных согласно законодательства ([приложение N 2](#sub_1200)).

В заявлении (обращении) 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 изложенные обстоятельства.

3.2. Собственник недвижимого имущества вправе отказаться от права собственности на принадлежащее ему имущество путем подачи соответствующего заявления в администрацию ([приложение N 3](#sub_1300)).

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 администрации.

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

- 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 данное имущество ([приложение N 1](#sub_1100));

- осуществляет подготовку документов для принятия бесхозяйного объекта недвижимого имущества в муниципальную собственность Иловлинского городского поселения в соответствии с действующим законодательством:

- запрашивает в администрации Иловлинского муниципального района Волгоградской области сведения о наличии объекта в реестре муниципальной собственности Иловлинского 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](http://internet.garant.ru/document?id=20018654&sub=1119) 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 администрации 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, администрацией составляется акт о невозможности установления собственника данного объекта недвижимости или иной соответствующий ситуации акт;

В случае необходимости администрация 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 формирует пакет документов, необходимый для постановки на учет объекта в качестве бесхозяйного, в соответствии с [Порядком](http://internet.garant.ru/document?id=71285080&sub=1000) принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей, утвержденным [Приказом](http://internet.garant.ru/document?id=71285080&sub=0) Минэкономразвития Российской Федерации от 10.12.2015 N 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 Иловлинского городского 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 администрации.

# 5. Оформление права муниципальной собственности на бесхозяйное недвижимое имущество

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

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

- 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.

5.4. 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 с момента подписания, подлежат обнародованию и размещению на официальном сайте администрации Иловлинского городского поселения в сети «Интернет»: [www.ilovgoradmin.ru](http://www.ilovgoradmin.ru)

6.3. Все, что не урегулировано настоящим Положением, регулируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о порядке выявления, учета и

оформления бесхозяйного недвижимого

имущества в муниципальную собственность

Иловлинского городского поселения

**РЕЕСТР**

**объектов бесхозяйного недвижимого имущества**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | наимено-вание объекта | место нахождения объекта | дата установления сведений об объекте | краткая характеристика объекта | предварительная информация о первоначальном правообладателена объект  | информация о действиях администрации по признанию права муниципальной собственности | отметка о регистрации права муниципальной собственности |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |  |   |   |  |   |
|   |   |   |  |   |   |  |   |

Приложение № 2

к Положению о порядке выявления, учета и

оформления бесхозяйного недвижимого

имущества в муниципальную собственность

Иловлинского городского поселения

 В администрацию Иловлинского городского поселения

 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 недвижимого

имущества в муниципальную собственность

Иловлинского городского поселения

ПРИМЕРНОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

 В администрацию Иловлинского городского поселения

 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