

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ ИРКУТСКИЙ РАЙОН

ХОМУТОВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

*08.09.2014 г.*№  *177 о/д*

с. Хомутово

Об утверждении Порядка перехода в муниципальную собственность бесхозяйного имущества на территории Хомутовского муниципального образования

В целях вовлечения имущества, имеющего признаки бесхозяйного, в свободный гражданский оборот, обеспечения его нормальной и безопасной технологии и эксплуатации, в соответствии со статьями 215, 225, 226, 236 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 50 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2003г. № 580 «Об утверждении Положения о принятии на учет бесхозяйных недвижимых вещей», руководствуясь статьями 27, 51 Устава Хомутовского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок перехода в муниципальную собственность бесхозяйного имущества на территории Хомутовского муниципального образования (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы администрации Шелепова В.Л.

Глава В.М. Колмаченко

Исполнитель:

Главный специалист

юридического отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Шумова

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель

главы администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Л. Шелепов

Начальник отдела по работе

с населением и ЖКХ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.М. Шеремеев

Начальник финансового

отдела-бухгалтерии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.В. Халяева

Начальник

юридического отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Ю. Адамия

Приложение № 1

к постановлению администрации

от  *08.09.2014 г.*№  *177 о/д*

**ПОРЯДОК ПЕРЕХОДА В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ БЕСХОЗЯЙНОГО ИМУЩЕСТВА НА ТЕРРИТОРИИ ХОМУТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Порядок перехода в муниципальную собственность бесхозяйного имущества на территории Хомутовского муниципального образования (далее - Порядок) разработан в целях упорядочения действий по работе с бесхозяйным имуществом на территории Хомутовского муниципального образования с последующим вовлечением их в хозяйственный оборот.

1.2. Под бесхозяйным имуществом понимаются вещи, которые не имеют собственника или собственник которой неизвестен либо, если иное не предусмотрено законами, от права собственности, на которую собственник отказался.

К недвижимым вещам (недвижимое имущество, недвижимость) относятся земельные участки, участки недр и все, что прочно связано с землей, то есть объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно, в том числе здания, строения, сооружения, объекты незавершенного строительства.

Бесхозяйное движимое имущество - это имущество инженерной инфраструктуры (тепловых сетей, сетей водоснабжения и водоотведения, в том числе дождевых вод, сетей энергоснабжения), которое нельзя отнести к объектам недвижимости, не имеющее собственника, или собственник которого неизвестен, или от права собственности на которое собственник отказался.

1.3. Оформление документов для признания бесхозяйными объектов недвижимого имущества и движимых вещей, находящихся на территории Хомутовского муниципального образования, постановку на учет бесхозяйных объектов недвижимого имущества и оформление в муниципальную собственность бесхозяйных объектов недвижимого имущества и бесхозяйных движимых вещей осуществляет юридический отдел администрации Хомутовского муниципального образования в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Принятие на учет бесхозяйных объектов недвижимого имущества осуществляет орган по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по заявлению органа местного самоуправления, на территории которого они находятся.

1.5. Бесхозяйные движимые вещи государственной регистрации не подлежат.

1.6. Учет бесхозяйного имущества на территории Хомутовского муниципального образования ведется в Реестре бесхозяйного имущества. Реестр ведется в электронной форме, отделом по работе с населением и ЖКХ администрации Хомутовского муниципального образования (далее отдел по работе с населением и ЖКХ), на основании документов, представленных юридическим отделом администрации Хомутовского муниципального образования (далее юридический отдел). По окончании календарного года реестр формируется на бумажном носителе.

1.7. Приобретателем движимого и недвижимого имущества (долей в праве собственности на имущество) является Хомутовское муниципальное образование.

1. ПОРЯДОК ВЫЯВЛЕНИЯ БЕСХОЗЯЙНЫХ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА И ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ИХ ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ

2.1. Сведения об объекте недвижимого имущества могут поступать в администрацию Хомутовского муниципального образования от государственных и муниципальных учреждений, от юридических и физических лиц, от отделов администрации Хомутовского муниципального образования, а также на основании заявления собственника, который отказался от прав собственности на имущество.

Бесхозяйное недвижимое имущество может быть также выявлено в ходе инвентаризации, при проведении ремонтных работ на объектах инженерной инфраструктуры, при обнаружении его иными способами.

2.2. В подаваемом в администрацию Хомутовского муниципального образования заявлении о выявлении бесхозяйного объекта недвижимого имущества заявитель, по возможности, указывает следующую информацию:

- наименование (назначение) объекта;

- местоположение объекта;

- ориентировочные сведения об объекте (год постройки, технические характеристики, площадь);

- для объектов инженерной инфраструктуры - протяженность, диаметр и материал трубопроводов, объем и материал систем водоотведения и водоснабжения и т.д.;

- сведения о предполагаемом собственнике, владельце, пользователе объекта;

- период неиспользования объекта, неосуществления в отношении его правомочий собственника.

Журнал учета заявлений о бесхозяйном имуществе ведется юридическим отделом.

2.2. На основании поступившего в администрацию Хомутовского муниципального образования обращения по поводу выявленного объекта недвижимого имущества, имеющего признаки бесхозяйного, юридический отдел администрации 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;

- подготовку документов для принятия бесхозяйного объекта недвижимого имущества в собственность Хомутовского муниципального образования в соответствии с действующим законодательством.

2.3. В целях проведения проверки возможного наличия собственника выявленного объекта недвижимого имущества, имеющего признаки бесхозяйного, специалист юридического отдела администрации запрашивает:

- в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- документы, выданные органами учета государственного и муниципального имущества о том, что данный объект недвижимости не учтен в реестрах федерального, областного, муниципального имущества.

В случае необходимости 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 собственника объекта недвижимого имущества, при наличии его намерений по дальнейшему владению имуществом, специалист юридического отдела администрации прекращает работу по сбору документов для его постановки на учет в качестве бесхозяйного, направляет данную информацию лицу, предоставившему первичную информацию об объекте и направляет собственнику объекта обращение с просьбой отказаться от прав на него в пользу муниципального образования либо принять меры к его надлежащему содержанию.

Отдел по работе с населением и ЖКХ, на основании сведений юридического отдела вносит соответствующую запись в Реестр бесхозяйного имущества.

В случае отказа собственника от права собственности на принадлежащее ему имущество путем совершения действий, определенно свидетельствующих о его устранении от владения, пользования и распоряжения имуществом без намерения сохранить какие-либо права на это имущество, в его адрес направляется письмо с требованием принятия мер по ликвидации опасности разрушения объекта недвижимости и предотвращения обитания в нем социально опасных граждан, а также на объект размещается надпись о необходимости собственнику обратиться в администрацию поселения.

По истечении срока исполнения требования, указанного в письме, по инициативе юридического отдела, отдел по работе с населением и ЖКХ проводит обследование имущества, по результатам которого оформляется акт с заключением о целесообразности оформления права муниципальной собственности на бесхозяйное недвижимое имущество и предложениями об использовании данного имущества, принятии мер по его сохранности.

2.6. В случае отсутствия сведений об объекте в реестре государственной собственности Иркутской области и реестре Федеральной и муниципальной собственности, а также отсутствия сведений о государственной регистрации прав на объект, юридический отдел:

- организует в установленном порядке работу по проведению технической инвентаризации объекта недвижимого имущества, имеющего признаки бесхозяйного и изготовлению технического и кадастровых паспортов на объект;

- формирует пакет необходимых 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](consultantplus://offline/ref=F88F8A793717D365930277C0327FE866481A52A6E319754DC22C9629B8gBm0C) "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 прав на недвижимое имущество и сделок с ним об объекте недвижимого имущества;

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

5) документы, подтверждающие отсутствие проживающих в жилых помещениях.

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

- копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие права собственности;

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

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

- копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие права собственности;

- сведения о регистрации физического лица в качестве предпринимателя без образования юридического лица;

- копию документа, удостоверяющего личность гражданина;

- документы, подтверждающие отсутствие проживающих в жилых помещениях;

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

- 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 поселения обращается с заявлением в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.2. К заявлению должны быть приложены:

- документы, указанные в пункте 2.6. настоящего Порядка;

- доверенность лица на право представления документов, оформленная надлежащим образом;

- документы, содержащие описание объекта недвижимого имущества, в том числе техническая документация (технический паспорт, кадастровый паспорт, план и др.).

Все прилагаемые к заявлению документы представляются в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником и после принятия на учет (отказа в принятии на учет, прекращения принятия на учет) должен быть возвращен в администрацию поселения, второй - помещен в дело правоустанавливающих документов.

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 бесхозяйного недвижимого имущества (далее - Реестр) с даты постановки объекта недвижимого имущества в качестве бесхозяйного в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав, до момента возникновения права муниципальной собственности на такой объект.

4.2. Основанием для включения такого объекта в Реестр является соответствующее распоряжение Главы администрации Хомутовского муниципального образования.

4.3. В целях предотвращения угрозы разрушения бесхозяйного объекта недвижимого имущества, его утраты, возникновения чрезвычайных ситуаций (в части содержания в надлежащем состоянии и использования объектов жизнеобеспечения, инженерной инфраструктуры, электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения и объектов благоустройства) такой объект и находящиеся в его составе бесхозяйные вещи (при наличии) на период оформления их в собственность муниципального образования распоряжением Главы администрации передаются на ответственное хранение и забалансовый учет Администрации Хомутовского муниципального образования, с целью осуществления деятельности, соответствующей целям использования бесхозяйного имущества.

4.4.Администрация поселения вправе осуществлять ремонт, содержание и эксплуатацию бесхозяйного имущества за счет средств местного бюджета (при наличии финансирования).

4.5. Расходы по обеспечению сохранности и содержанию указанного имущества предусматриваются в бюджете Хомутовского муниципального образования.

5. ДОКАЗЫВАНИЕ ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ НА

БЕСХОЗЯЙНЫЙ ОБЪЕКТ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

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

5.2. В случае если собственник докажет право собственности на бесхозяйное имущество, отдел по работе с населением и ЖКХ:

- вносит запись об исключении имущества в Реестре бесхозяйного имущества,

- направляет собственнику недвижимого имущества 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);

5.3. До момента возникновения права муниципальной собственности на бесхозяйное имущество администрация Хомутовского муниципального образования принимает меры по обеспечению его ремонта с целью сохранности и содержания в пригодном для использования состоянии.

5.4. В случае если собственник докажет право собственности на объект недвижимого имущества, администрация Хомутовского муниципального образования имеет право на возмещение затрат, понесенных на ремонт и содержание данного объекта. Затраты возмещаются собственником, который доказал право собственности на объект недвижимости в соответствии с действующим законодательством.

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

6. ПЕРЕХОД БЕСХОЗЯЙНОГО НЕДВИЖИМОГО

ИМУЩЕСТВА В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ

6.1. По истечении года со дня постановки бесхозяйного объекта недвижимого имущества на учет, администрация Хомутовского муниципального образования обращается в суд с заявлением о признании права собственности муниципального образования на этот объект в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.2. 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.

6.3. На основании вступившего в законную силу решения суда юридический отдел обеспечивает государственную регистрацию права муниципальной собственности на объект недвижимого имущества в органах осуществляющих государственную регистрацию прав на объекты недвижимости.

6.4. Отдел по работе с населением и ЖКХ администрации Хомутовского муниципального образования на основании представленных юридическим отделом документов:

- готовит проект постановления Главы администрации Хомутовского муниципального образования о принятии объекта недвижимого имущества в муниципальную собственность и в состав муниципальной казны;

- вносит соответствующую запись в Реестр бесхозяйного имущества,

- включает объект в Реестр муниципальной собственности администрации Хомутовского муниципального образования.

7. ПОРЯДОК ВЫЯВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА БЕСХОЗЯЙНОГО ДВИЖИМОГО

ИМУЩЕСТВА В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ

7.1. Сведения о бесхозяйном движимом имуществе поступают в администрацию Хомутовского муниципального образования на основании заявлений (информации) физических и юридических лиц независимо от их организационно-правовой формы, которые регистрируются в журнале учета заявлений (информации) о бесхозяйном движимом имуществе.

7.2. Учет бесхозяйного движимого имущества ведется Отделом по работе с населением и ЖКХ в Реестре бесхозяйного движимого имущества, на основании документов представленных юридическим отделом.

7.3. На основании поступившего в администрацию Хомутовского муниципального образования обращения по поводу выявленного объекта движимого имущества, имеющего признаки бесхозяйного:

Юридический отдел администрации проверяет полученную информацию и собирает доказательства, подтверждающие невозможность установления собственника движимого имущества (путем направления запросов в органы учета областного, федерального имущества, опубликования в средствах массовой информации сообщений об установлении собственника), а также проверяет действительность отказа от права собственности на движимое имущество (движимое имущество, от которых собственник отказался), а также другие, необходимые в каждом конкретном случае доказательства.

Отдел по работе с населением и ЖКХ администрации:

- проводит обследование бесхозяйного движимого имущества. Оформляет акт обследования имущества с заключением о целесообразности оформления права муниципальной собственности на бесхозяйное движимое имущество и предложениями об использовании данного имущества, принятии мер по его сохранности;

- в течение месяца после получения информации о бесхозяйном имуществе либо его выявлении вносит сведения о нем в электронный реестр бесхозяйного движимого имущества;

- в месячный срок после внесения в реестр сведений о бесхозяйном имуществе на территории Хомутовского муниципального образования расклеивает объявления (если брошенной вещью являются металлические гаражи, киоски, палатки, рекламные конструкции и другие нестационарные объекты);

- проводит работу по размещению сообщений в официальных средствах массовой информации и на сайте администрации Хомутовского муниципального образования о бесхозяйном движимом имуществе и о возможности собственников предъявить свои права на это имущество в 60-дневный срок.

7.4. Если по истечении срока, указанного в сообщении, лицо, имеющее право на выявленное бесхозяйное имущество, не будет установлено или само не заявит о своем праве на имущество, то на основе собранных документов:

Юридический отдел обращается в суд с заявлением о признании движимого имущества бесхозяйным и о передаче его в муниципальную собственность.

Отдел по работе с населением и ЖКХ заказывает оценку имущества в целях определения ее рыночной стоимости и до установления права муниципальной собственности на бесхозяйное движимое имущество обеспечивает его сохранность и содержание.

7.5. На основании решения суда о признании бесхозяйного движимого имущества муниципальной собственностью отдел по работе с населением и ЖКХ в месячный срок исключает из Реестра бесхозяйного имущества и готовит постановление администрации поселения о включении имущества в Реестр муниципального имущества Хомутовского муниципального образования.

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

7.3. В случае выявления собственника после принятия движимого имущества в собственность Хомутовского муниципального образования собственник имущества может доказывать свое право собственности только в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

На основании решения суда, принятого в пользу первоначального собственника имущества, оно исключается из Реестра муниципального имущества администрации поселения.

Собственник данного имущества возмещает расходы, состоящие из затрат:

- за хранение и содержание имущества (если на проведение данных мероприятий требовались финансовые затраты);

- за получение информации о собственниках имущества;

- за опубликование сообщения об установлении собственников имущества.

Возврат имущества собственнику производится по акту приема-передачи.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Бесхозяйное имущество, не признанное по решению суда поступившим в муниципальную собственность, может быть вновь принято во владение, пользование и распоряжение оставившим его собственником.

8.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

Начальник

юридического отдела Е.Ю. Адамия