Муниципальное образование «Зональненское сельское поселение»

Администрация Зональненского сельского поселения

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«24» мая 2016 г. №177

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения о порядкевыявления, учета, оформления бесхозяйного имущества в собственность муниципального образования «Зональненское сельское поселение» Томского района Томской области |  |

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным [законом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-instrukcii/y7w.htm) от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Минэкономразвития России от 22.11.2013 N 701 «Об установлении порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей»**,** [Уставом](http://www.bestpravo.ru/moskovskaya/yb-pravila/m8a.htm) муниципального образования «Зональненское сельское поселение»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке выявления, учета, оформления бесхозяйного имущества в собственность муниципального образования «Зональненское сельское поселение»(далее - Положение) согласно приложению.

2. Управляющему делами Администрации Зональненского сельского поселения разместить настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования «Зональненское сельское поселение» и на сайте поселения в сети Интернет (http://www.admzsp.ru/).

6. Настоящее постановление вступает в силу с момент его опубликования.

7. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой

Глава поселения

(Глава Администрации) Е.В. Гусев

Приложение

к Постановлению Главы поселения
(Главы Администрации)

№177 от 24.05.2016 г.

**Положение о порядке**

**выявления, учета, оформления бесхозяйного имущества в собственность муниципального образования «Зональненское сельское поселение» Томского района Томской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядкевыявления, учета, оформления бесхозяйного имущества в собственность муниципального образования «Зональненское сельское поселение» Томского района Томской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским [кодексом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-pravila/n7b.htm) Российской Федерации, Федеральным [законом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-instrukcii/y7w.htm) от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.1997 N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», Приказом Минэкономразвития России от 22.11.2013 N 701 «Об установлении порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей»**,** [Уставом](http://www.bestpravo.ru/moskovskaya/yb-pravila/m8a.htm) муниципального образования «Зональненское сельское поселение».

1.2. Настоящее Положение определяет порядке выявления, учета, оформления документов, постановки на учет и признания права муниципальной собственности Зональненского сельского поселения на бесхозяйное имущество (далее - «бесхозяйные объекты недвижимого имущества» и «бесхозяйные движимые вещи»), расположенное на территории муниципального образования «Зональненское сельское поселение» (далее – Зональненское сельское поселение).

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. Выявление, учет, оформление документов для признания бесхозяйными объектов недвижимого имущества и движимых вещей, находящихся на территорииЗональненское сельское поселение, принятие в муниципальную собственность Зональненского сельского поселения бесхозяйных объектов недвижимого имущества и бесхозяйных движимых вещей осуществляет Администрация Зональненского сельского поселения (далее - Администрация) в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Принятие на учет бесхозяйных объектов недвижимого имущества осуществляет орган по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним (его территориальное подразделение).

1.6. Бесхозяйные движимые вещи государственной регистрации не подлежат.

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;

- надлежащее содержание территории Зональненского сельского поселения.

**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 органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, на основании заявлений юридических и физических лиц.

 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.

Бесхозяйное имущество может быть выявлено в процессе проведения инвентаризации, при проведении ремонтных работ на объектах инженерной инфраструктуры, обнаружения его иными способами.

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, в том числе:

* проверяет наличие информации о правах на данный объектв Администрации Зональненского сельского поселения (в Реестре муниципальной собственности Зональненского сельского поселения, в иной документации);
* комиссия Администрации по выявлению бесхозяйного имущества, состав которой утверждается отдельным распоряжением Главы поселения (Главы Администрации), осуществляет выезд на место нахождения такого объекта недвижимого имущества, производит его обследование с подготовкой соответствующего акта обследования, производитфотофиксацию объекта (фотографии являются приложением к акту обследования).

- 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 Зональненского сельского поселения 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 зарегистрированных правах на объект недвижимого имущества в федеральном органе, уполномоченном на осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимого имущества в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним до 03.09.1998 года (Томский филиал ФГУП «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ»);

- сведения о наличии объекта недвижимого имущества в реестре муниципальной собственности муниципального образования «Томский район»;

- сведения о наличии объекта недвижимого имущества в реестре государственного имущества Томской области;

- сведения о наличии объекта недвижимого имущества в реестре федерального имущества.

В случае необходимости Администрация подготавливает и направляет запросы в органы Федеральной налоговой службы России о наличии в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, а также направляет 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 в случае необходимости направляет собственнику объекта обращение с просьбой принять меры к его надлежащему содержанию либо отказаться от прав на него в пользу муниципального образования

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, изготовлению технического плана (технического паспорта) объекта, постановку на кадастровый учет.

Финансирование мероприятий, связанных с постановкой на учет бесхозяйных объектов, осуществляется из бюджета Зональненского сельского поселения.

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 (технических планов) на данные объекты.

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

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 прав на недвижимое имущество и сделок с ним об объекте недвижимого имущества (здание, строение, сооружение, земельный участок и т.д.);

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.

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, 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 о месте его жительства;

- копию документа, удостоверяющего личность гражданина;

5) документы, подтверждающие отсутствие проживающих в жилых помещениях (акты обследования, справка о зарегистрированных лицах, выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной 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 должны быть приложены:

- документы, указанные в пункте 2.5.2 настоящего Положения;

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

- документы, содержащие описание объекта недвижимого имущества, в том числе техническая документация (извлечение из технического паспорта, 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 Администрации, 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 выявленного 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.

Ведение Реестра осуществляется специалистом Администрации по управлению муниципальным имуществом.

4.2. Основанием для включения такого объекта в Реестр является соответствующее распоряжение Главы Зональненского сельского поселения (Главы Администрации), проект которого подготавливает специалист Администрации по управлению муниципальным имуществом.

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 распоряжением Главы Зональненского сельского поселения (Главы Администрации) передаются на ответственное хранение и забалансовый учет муниципальным бюджетным учреждениям, осуществляющим виды деятельности, соответствующие целям использования бесхозяйного имущества.

4.4. Администрация вправе осуществлять ремонт и содержание бесхозяйного имущества за счет средств местного бюджета Зональненского сельского поселения.

4.5. После подготовки технической документации на бесхозяйный объект жилищно-коммунального хозяйства, постановки его на учет в качестве бесхозяйного, Администрация Зональненского сельского поселения заключает договор на обслуживание (эксплуатацию) данного объекта со специализированным предприятием жилищно-коммунального хозяйства срокомна 1 год.

4.6. Расходы специализированных предприятий жилищно-коммунального хозяйства по содержанию, обслуживанию (эксплуатации) бесхозяйных объектов жилищно-коммунального хозяйства предусматриваются в бюджете поселения на соответствующий финансовый год в расходах на жилищно-коммунальное хозяйство.

Возмещение расходов специализированным предприятиям жилищно-коммунального хозяйства по содержанию, обслуживанию (эксплуатации) бесхозяйных объектов жилищно-коммунального хозяйства предоставляется на основании технико-экономических расчетов, иной подтверждающей документации.

В случае установления собственника расходы, понесенные муниципалитетом по содержанию объектов жилищно-коммунального хозяйства, взыскиваются в установленном порядке.

**5. Выявление собственника бесхозяйного объекта недвижимого имущества.**

5.1. Если в срок до принятия бесхозяйного объекта недвижимого имущества в муниципальную собственность объявится его собственник, он должен будет предоставить подтверждение наличия у него прав на данный объект.

5.2. В случае если собственник предоставит подтверждение наличия права собственности на объект недвижимого имущества, Администрация:

- направляет заказное письмо с уведомлением о необходимости принятия мер по содержанию данного объекта в надлежащем состоянии в соответствии с действующими нормами (при непринятии мер в срок до 1 месяца с даты отправки уведомления по почте вопросы его дальнейшего использования решаются в судебном порядке);

- готовит соответствующее распоряжение Главы поселения (Главы Администрации) об исключении этого объекта из Реестра.

5.3. В случае если собственник предоставит документы 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.

5.4. В случае если бесхозяйный объект недвижимого имущества по решению суда будет признан муниципальной собственностью Зональненского сельского поселения, собственник данного имущества может в судебном порядке требовать защиты своих прав.

**6. Переход бесхозяйного недвижимого имущества в муниципальную собственность.**

6.1. По истечении года со дня постановки бесхозяйного объекта недвижимого имущества на учет Администрация обращается в суд с заявлением о признании права собственности Зональненского сельского поселения на этот объект и находящиеся в его составе бесхозяйные движимые вещи (при наличии) 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. После вступления в силу решения суда о признании права собственности Зональненского сельского поселения на бесхозяйный объект недвижимого имущества Администрация:

- готовит проект постановления Главы Зональненского сельского поселения (Главы Администрации) о принятии объекта недвижимого имущества в муниципальную собственность и в состав муниципальной казныЗональненского сельского поселения;

- вносит объект недвижимого имущества в реестр муниципальной собственностиЗональненского сельского поселения;

- подает документы в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, для регистрации права собственности Зональненского сельского поселения на объект недвижимого имущества;

- разрабатывает проект распоряжения Главы Зональненского сельского поселения (Главы Администрации) о дальнейшем использовании данного имущества в соответствии с действующим законодательством.

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

7.1. 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, находящимся в ведении Администрации, Администрация в целях установления владельца такой вещи:

- направляет заявление в органы внутренних дел по Томскому району о выявлении такой брошенной вещи;

- размещает объявления (если брошенной вещью являются металлические гаражи, киоски, палатки, рекламные конструкции и другие нестационарные объекты);

- размещает информацию об установлении владельца в Информационном бюллетене Зональненского сельского поселения, на сайте поселения (<http://www.admzsp.ru/>), в иных информационных ресурсах.

7.2. 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 распоряжением Главы Зональненского сельского поселения (Главы Администрации) и обращается в суд с заявлением о признании такой вещи бесхозяйной и передаче ее в муниципальную собственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.3. Решения суда не требуется только тогда, когда стоимость брошенной вещи явно ниже суммы, соответствующей пятикратному минимальному размеру оплаты труда, либо такими вещями являются брошенные лом металлов, бракованная продукция, топляк от сплава, отвалы и сливы, образуемые при добыче полезных ископаемых, отходы производства и другие отходы. В таком случае Администрация обращает эти вещи в свою собственность, приступив к их использованию или совершив иные действия, свидетельствующие об обращении вещи в собственность.

7.4. После вступления в силу решения суда о признании права собственности Зональненского сельского поселения на бесхозяйную движимую вещь специалист Администрации по управлению муниципальным имуществом:

- подготавливает проект постановления Главы Зональненского сельского поселения (Главы Администрации) о принятии движимой вещи в муниципальную собственность и в состав муниципальной казны Зональненского сельского поселения;

- разрабатывает проект распоряжения Главы Зональненского сельского поселения (Главы Администрации) о дальнейшем использовании данного имущества в соответствии с действующим законодательством.