

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАЛИНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

---

22.10.2019

№ 174

с. Калиновское

**Об утверждении положения о порядке выявления, оформления и принятия в муниципальную собственность бесхозяйного недвижимого имущества, находящегося на территории муниципального образования «Калиновское сельское поселение»**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Минэкономразвития России от 10.12.2015 № 931 «Об установлении Порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей», Распоряжением Правительства Свердловской области от 23.01.2006 № 30-РП «Об использовании бесхозяйных объектов недвижимости, расположенных на территории Свердловской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Калиновское сельское поселение», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемое к настоящему постановлению Положение о порядке выявления, оформления и принятия в муниципальную собственность бесхозяйного недвижимого имущества находящегося на территории муниципального образования «Калиновское сельское поселение».

2. Считать утратившим силу Постановление главы муниципального образования «Калиновское сельское поселение» от 28.10.2011 № 112 «Об утверждении Положения о порядке оформления бесхозяйного недвижимого

имущества в муниципальную собственность на территории муниципального образования «Калиновское сельское поселение».

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте муниципального образования «Калиновское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

О.А.Зверева

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке выявления, оформления и принятия в муниципальную**  
**собственность бесхозяйного недвижимого имущества находящегося на**  
**территории муниципального образования**  
**«Калиновское сельское поселение»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о порядке признания, оформления и постановки на учет бесхозяйного недвижимого имущества, находящегося на территории муниципального образования «Калиновское сельское поселение» (далее - положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Минэкономразвития России от 10.12.2015 № 931 «Об установлении Порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей», Распоряжением Правительства Свердловской области от 23.01.2006 № 30-РП «Об использовании бесхозяйных объектов недвижимости, расположенных на территории Свердловской области», Уставом муниципального образования «Калиновское сельское поселение».

1.2. Настоящее положение определяет механизм признания бесхозяйным недвижимого имущества, находящегося на территории муниципального образования «Калиновское сельское поселение», постановку его на учет и принятие в муниципальную собственность.

1.3. Положение распространяется на объекты недвижимого имущества, которые не имеют собственников или собственники которых неизвестны либо от права собственности на которые собственники отказались в порядке, предусмотренном ст. 225, 236 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.4. Оформление документов для признания бесхозяйным недвижимого имущества, находящегося на территории муниципального образования «Калиновское сельское поселение», постановки его на учет и принятия в муниципальную собственность осуществляет специалист администрации муниципального образования «Калиновское сельское поселение» (далее — специалист) в соответствии с настоящим положением.

1.5. Принятие на учет бесхозяйных объектов недвижимого имущества осуществляет:

- федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (далее - федеральный орган, орган регистрации прав);

- территориальные органы федерального органа в области государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (далее - орган регистрации прав).

1.6. Главными целями и задачами выявления объектов бесхозяйного недвижимого имущества являются:

- вовлечение неиспользуемых объектов в свободный гражданский оборот;

- мобилизация неналоговых доходов бюджета муниципального образования «Калиновское сельское поселение»;

- повышение эффективности использования имущества.

## **2. Порядок признания имущества имеющим признаки бесхозяйного**

2.1. 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 муниципального образования «Калиновское сельское поселение»;

- на основании заявлений юридических и физических лиц;

- иными способами.

2.2. Сведения о недвижимом имуществе, имеющим признаки бесхозяйного, вносятся в реестр объектов, имеющих признаки бесхозяйного имущества. Реестр объектов, имеющих признаки бесхозяйного имущества, а также изменения и дополнения к нему утверждаются постановлением главы муниципального образования «Калиновское сельское поселение».

2.3. Специалист осуществляет:

- проверку поступивших сведений об обнаруженных объектах недвижимого имущества, имеющих признаки бесхозяйного;

- сбор и подготовку необходимой информации и документации для подачи документов в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях постановки выявленного недвижимого имущества как бесхозяйного;

- подачу документов в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях постановки выявленного недвижимого имущества как бесхозяйного;

- ведение реестра объектов, имеющих признаки бесхозяйного имущества;

- подготовку документов для принятия бесхозяйного имущества в собственность муниципального образования «Калиновское сельское поселение» в соответствии с действующим законодательством.

2.4. В целях проведения проверки сведений об обнаруженных объектах, имеющих признаки бесхозяйного, специалист осуществляет сбор документов, подтверждающих, что объект недвижимого имущества не имеет собственника, или его собственник неизвестен, или от права собственности на него собственник отказался. Документами, подтверждающими, что объект недвижимого имущества не имеет собственника или его собственник неизвестен, являются:

- 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;

- 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;

- сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об объекте недвижимого имущества (здание, строение, сооружение, земельный участок).

Документом, подтверждающим отказ собственника от прав на недвижимое имущество, является 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, специалист запрашивает следующие документы:

- копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие права собственности у лица, отказавшегося от 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, специалист запрашивает следующие документы:

- копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие права собственности у лица, отказавшегося от права собственности;

- сведения о регистрации физического лица в качестве предпринимателя без образования юридического лица либо справка адресного бюро о месте его жительства;

- копию документа, удостоверяющего личность гражданина.

2.5. Если в результате проверки будет установлено, что обнаруженное недвижимое имущество отвечает требованиям пункта 1.3 настоящего положения, специалист формирует пакет документов, включающий:

- документы, указанные в пункте 2.4 настоящего положения;

- техническую документацию на объект недвижимости (при наличии);

- кадастровый паспорт на объект недвижимости (при наличии);

- документы, подтверждающие отсутствие проживающих в жилых помещениях, в том числе: акты обследования, выписки из домовой книги, т.д. (представляются в случае, если имуществом являются жилые помещения);

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

- иную необходимую документацию.

В случае признания жилого дома объектом, имеющим признаки бесхозяйного имущества, специалистом собираются и подготавливаются сведения об инженерных коммуникациях, подведенных к дому:

- характеристики и параметры;

- техническое состояние;

- сведения о наличии собственников и балансодержателей, обслуживающих организациях.

2.6. До возникновения права муниципальной собственности на бесхозяйное имущество специалист осуществляет его учет путем включения объекта в реестр бесхозяйного имущества.

2.7. Основанием для включения бесхозяйного недвижимого имущества в реестр является выписка из Единого государственного реестра прав о принятии на учет объекта недвижимого имущества. Готовится проект постановления главы муниципального образования «Калиновское сельское поселение» о включении имущества в реестр объектов, имеющих признаки бесхозяйного имущества. Вышеуказанное постановление публикуется в средствах массовой информации. Включение бесхозяйного недвижимого имущества в реестр осуществляется в течении пяти рабочих дней с момента получения специалистом выписки из Единого государственного реестра прав о принятии на учет объекта недвижимого имущества.

2.8. В случае выявления собственника бесхозяйного недвижимого имущества до принятия его в муниципальную собственность, оно снимается с учета и исключается из реестра бесхозяйного имущества.

2.9. В целях предотвращения угрозы разрушения имущества, имеющего признаки бесхозяйного, его утраты, возникновения чрезвычайных ситуаций (в части содержания в надлежащем состоянии объектов жизнеобеспечения, инженерной инфраструктуры и объектов благоустройства) администрация муниципального образования «Калиновское сельское поселение» вправе осуществлять ремонт и содержание данного имущества за счет средств

местного бюджета муниципального образования «Калиновское сельское поселение».

### **3. Доказывание права собственности на имущество, имеющее признаки бесхозяйного или принятого на учет как бесхозяйное**

3.1. Если в срок до принятия имущества, имеющего признаки бесхозяйного или принятого на учет как бесхозяйное, в муниципальную собственность объявится собственник данного имущества, доказывание права собственности на него лежит на этом собственнике.

3.2. В случае если собственник докажет право собственности на имущество, имеющее признаки бесхозяйного или принятого на учет как бесхозяйного, специалист:

- направляет заказное письмо с предложением о необходимости принятия мер по содержанию данного имущества 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 главы муниципального образования «Калиновское сельское поселение» об исключении этого имущества из реестра объектов, имеющих признаки бесхозяйного имущества;

- в десятидневный срок уведомляет об этом учреждение по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним и Камышловский филиал ГУП «Бюро технической инвентаризации».

3.3. В случае если собственник докажет право собственности на имущество, имеющее признаки бесхозяйного или принятого на учет как бесхозяйное, администрация муниципального образования «Калиновское сельское поселение» имеет право на возмещение затрат, понесенных на ремонт и содержание данного имущества, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

3.4. В случае если бесхозяйное имущество по решению суда будет признано муниципальной собственностью муниципального образования «Калиновское сельское поселение», собственник данного имущества может доказывать свое право собственности на него в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

### **4. Порядок постановки на учет недвижимого имущества как бесхозяйного**

4.1. Объекты недвижимого имущества, имеющие признаки бесхозяйного имущества, выявленные на территории муниципального образования «Калиновское сельское поселение», принимаются на учет в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, как бесхозяйное имущество.

4.2. Для принятия на учет объектов недвижимого имущества как бесхозяйных специалист обращается с заявлением в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

4.3. К заявлению должны быть приложены следующие документы:

- заявление администрации в орган, осуществляющий в соответствии с действующим законодательством государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о принятии на учет недвижимого имущества как бесхозяйного;

- доверенность 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.);

- документы, подтверждающие наличие собственников обнаруженных объектов недвижимого имущества, либо документы, подтверждающие, что объекты недвижимого имущества не имеют собственников, собственники неизвестны или от права собственности на него собственник отказался.

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 муниципального образования «Калиновское сельское поселение», второй - помещен в дело правоустанавливающих документов.

4.4. По истечении года со дня постановки недвижимого имущества на учет как бесхозяйного администрация муниципального образования «Калиновское сельское поселение» обращается в суд с требованием о признании права собственности муниципального образования «Калиновское сельское поселение» на это имущество в порядке, предусмотренном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

## **5. Переход бесхозяйного недвижимого имущества в муниципальную собственность**

5.1. Право муниципальной собственности на бесхозяйное недвижимое имущество, установленное решением суда, подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

5.2. После вступления в силу решения суда о признании права собственности муниципального образования «Калиновское сельское поселение» на бесхозяйное имущество специалист:

- готовит проект постановления главы муниципального образования «Калиновское сельское поселение» о принятии бесхозяйного имущества в муниципальную собственность;

- вносит имущество в реестр муниципальной собственности муниципального образования «Калиновское сельское поселение»;
- подает документы в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, для регистрации права собственности муниципального образования «Калиновское сельское поселение» на бесхозное имущество;
- разрабатывает проекты решений о дальнейшем использовании имущества в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Специалист вносит имущество в муниципальную казну.

5.4. В течение 10 дней после получения свидетельства о государственной регистрации права собственности муниципального образования «Калиновское сельское поселение» на бесхозное недвижимое имущество специалист передает копию данного свидетельства для внесения изменений в техническую документацию в орган, осуществляющий технический учет и инвентаризацию объектов недвижимого имущества.