Приложение 1

к решению Совета депутатов

Карагинского муниципального района

 от «22» декабря 2017 года № 143

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке оформления бесхозяйного имущества**

**в собственность Карагинского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение «О порядке оформления бесхозяйного имущества в собственность Карагинского муниципального района» (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 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», Приказом Министерства экономического развития РФ от 10 декабря 2015 г. N 931 "Об установлении Порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей", Уставом Карагинского муниципального района.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок оформления документов, постановки на учет и признания права муниципальной собственности Карагинского муниципального района на бесхозяйное имущество (далее именуются «бесхозяйные объекты недвижимого имущества» и «бесхозяйные движимые вещи»), расположенное на территории Карагинского муниципального района.

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 Карагинского муниципального района, постановку на учет бесхозяйных объектов недвижимого имущества и принятие в муниципальную собственность Карагинского муниципального района бесхозяйных объектов недвижимого имущества и бесхозяйных движимых вещей осуществляет Администрация Карагинского муниципального района (далее – Администрация) в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом и ЖКХ (далее - Комитет) в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Принятие на учет бесхозяйных объектов недвижимого имущества осуществляет управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю (далее – управление Росреестра).

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;

- благоустройство и надлежащее содержание территории Карагинского муниципального района.

**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, а также на основании заявлений юридических и физических лиц.

2.2. На основании поступившего в Администрацию Карагинского муниципального района 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 упрваление Росреестра в целях постановки на учет выявленного объекта недвижимого имущества как бесхозяйного;

- внесение в реестр выявленного бесхозяйного недвижимого имущества;

- подготовку документов для принятия бесхозяйного объекта недвижимого имущества в муниципальную собственность Карагинского муниципального района 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 органы и организации по государственному техническому учету и технической инвентаризации и в управление Росреестра.

В случае необходимости Администрация подготавливает и направляет запросы в территориальные органы ФНС России о наличии в ЕГРЮЛ сведений о юридическом лице, являющимся возможным собственником либо владельцем этого имущества.

2.4. В случае получения достоверной 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 в письменном виде либо по телефону.

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 и благоустройству прилегающей территории.

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 технического и кадастрового паспортов на данный объект.

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) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об отсутствии сведений о правах на данный объект недвижимого имущества (здание, строение, сооружение, земельный участок).

В случае отказа собственника - юридического лица от права собственности на имущество и в случае, если право собственности на него не зарегистрировано, Администрация 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 (при наличии);

- выписку из ЕГРЮЛ, копии учредительных документов юридического лица, свидетельства 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 на него не зарегистрировано, Администрация 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 паспортного столао месте его жительства;

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина;

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

5) документы, подтверждающие отсутствие проживающих в бесхозяйных 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 управление Росреестра.

3.2. К заявлению должны быть приложены:

- документы, указанные в подпункте 2.5.2 настоящего Положения;

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

**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 на территории Карагинского муниципального района (далее – Реестр) с даты постановки объекта недвижимого имущества в качестве бесхозяйного в управлении Росреестра, до момента возникновения права муниципальной собственности на такой объект, по форме согласно приложению к настоящему Положению.

4.2. Основанием для включения такого объекта в Реестр является соответствующее распоряжение Администрации Карагинского муниципального района.

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 Администрации Карагинского муниципального района передаются на ответственное хранение и забалансовый учет Администрации либо муниципальным организациям, осуществляющим виды деятельности, соответствующие целям использования этого бесхозяйного имущества.

4.4. Администрация вправе осуществлять ремонт и содержание бесхозяйного имущества за счет средств местного бюджета Карагинского муниципального района.

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

5.1. Если до принятия бесхозяйного объекта недвижимого имущества в муниципальную собственность Карагинского муниципального района объявится его собственник, то доказывание права собственности на него 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 даты отправки почтового уведомления, вопросы его дальнейшего использования решаются в судебном порядке;

- готовит соответствующее распоряжение 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 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 поселения, 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 управление Росреестра на учет Администрация обращается в суд с заявлением о признании права муниципальной собственности Карагинского муниципального района 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 управлении Росреестра.

6.3. После вступления в силу решения суда о признании права муниципальной собственности Карагинского муниципального района на бесхозяйный объект недвижимого имущества, Администрация:

- готовит постановление о принятии объекта недвижимого имущества в муниципальную собственность с включением его в состав муниципальной казны Карагинского муниципального района;

- вносит объект недвижимого имущества в Реестр муниципального имущества Карагинского муниципального района в установленном порядке;

- подает документы в управление Росреестра для государственной регистрации права муниципальной собственности Карагинского муниципального района на объект недвижимого имущества;

- готовит постановление о дальнейшем использовании либо закреплении данного имущества в соответствии с действующим законодательством.

6.4. В течение 10 дней после получения выписки из ЕГРН на объект недвижимого имущества Администрация направляет в орган, осуществляющий технический учет и инвентаризацию объектов недвижимого имущества, заверенную копию данного свидетельства для внесения изменений в техническую документацию.