

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КАБЛУКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

30 августа 2016 года

№ 40

Об утверждении новой редакции положения о порядке постановки на учет объектов бесхозяйного недвижимого имущества на территории Каблуковского сельского поселения

В соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" N 131-ФЗ от 06.10.2003, Федеральным законом "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" N 122-ФЗ от 21.07.1997, Уставом Каблуковского сельского поселения Калининского района Тверской области с целью приведения в соответствие с действующим законодательством РФ нормативных актов и обеспечения нормальной и безопасной технической эксплуатации объектов, повышения эффективности использования имущества, находящегося на территории муниципального образования, Совет депутатов Каблуковского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Отменить решение Совета депутатов Каблуковского сельского поселения от 24.03.2014 года № 12.
2. Утвердить новую редакцию прилагаемого Положения о порядке постановки на учет объектов бесхозяйного имущества на территории Каблуковского сельского поселения.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль, за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Каблуковского сельского поселения



Г.К. Четверкин

Утверждено
Решением Совета депутатов
МО «Каблуковское сельское
поселение Калининского района»
Тверской области
от.30.08.2016 № 40

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке учета, управления и использования бесхозяйного имущества
на территории муниципального образования «Каблуковское сельское поселение
Калининского района» Тверской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке учета, управления и использования бесхозяйного имущества на территории муниципального образования «Каблуковское сельское поселение Калининского района» Тверской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Земельным кодексом РФ, Федеральными законами от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок признания бесхозяйным имущества в муниципальном образовании «Каблуковское сельское поселение Калининского района» Тверской области, постановку его на учет, принятие в муниципальную собственность и вовлечение такого имущества в гражданский оборот.

1.3. Целями и задачами выявления бесхозяйного имущества являются:

- вовлечение неиспользуемых объектов в гражданский оборот;
- мобилизация неналоговых доходов бюджета муниципального образования;
- повышение эффективности использования имущества.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на:

- бесхозяйные объекты недвижимости - земельные участки, здания, строения, сооружения, части вышеперечисленных объектов, объекты инженерной инфраструктуры, жилищный фонд, расположенные на территории муниципального образования «Каблуковское сельское поселение Калининского района» Тверской области, которые не имеют собственников, или собственники которых неизвестны, или от права собственности на которые собственники отказались в порядке ст. 225, 236 Гражданского кодекса РФ (далее - бесхозяйное недвижимое имущество);

- движимые вещи, брошенные собственником или иным образом оставленные им с целью отказа от права собственности на них (брошенные вещи) – (далее - бесхозяйное движимое имущество). Бесхозяйным движимым имуществом могут быть признаны металлические гаражи, киоски, рекламные конструкции и другие нестационарные объекты, а также иное движимое имущество.

1.5. Движимое имущество, брошенные (оставленные) вещи или имущество, в отношении которого собственником совершены какие-либо определенные действия, свидетельствующие об отказе от права собственности, обращаются в муниципальную собственность в соответствии с нормами Гражданского кодекса РФ.

1.6. Оформление документов для признания бесхозяйным недвижимого имущества, находящегося на территории муниципального образования, постановки его на учет и принятия в муниципальную собственность осуществляет глава Администрации, либо лицо заменяющее его в соответствии с настоящим Положением. Приобретателем недвижимого имущества является муниципальное образование «Каблуковское сельское поселение Калининского района» Тверской области.

1.7. Учет бесхозяйных объектов недвижимого имущества выполняет орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним по месту нахождения недвижимого имущества (далее – орган, осуществляющий государственную регистрацию прав).

2. Выявление и учет бесхозного имущества

2.1. Сведения о бесхозном движимом и (или) недвижимом имуществе могут поступать в Администрацию МО «Каблуковское сельское поселение Калининского района» Тверской области (далее – Администрация):

- от юридических и физических лиц. В этом случае обращение оформляется в виде заявления на имя Главы Администрации;
- от структурных подразделений и должностных лиц Администрации посредством составления служебной записки на имя Главы администрации;
- в результате проведения инвентаризации. В этом случае обнаружение бесхозного недвижимого и (или) движимого имущества фиксируется в акте, который подписывается членами инвентаризационной комиссии;
- в ходе осуществления муниципального земельного контроля, а также проверок сохранности и целевого использования муниципального имущества. Если в ходе таких проверок было выявлено бесхозное недвижимое и (или) движимое имущество, то данные факты фиксируются в актах проверок.
- иными способами.

2.2. Заявления юридических и физических лиц о наличии бесхозного движимого и (или) недвижимого имущества должны содержать следующую информацию:

- наименование объекта бесхозного недвижимого и (или) движимого имущества;
- местонахождение либо ориентир;
- предполагаемом собственнике, владельце, пользователе (при наличии сведений);
- дата отказа от права собственности (при наличии сведений).

2.3. Собственник вправе отказаться от права собственности на принадлежащее ему имущество путем подачи соответствующего заявления в Администрацию.

2.3.1. В отношении отказа от недвижимого имущества к заявлению собственником должны быть приложены следующие документы:

- документы, содержащие описание объекта недвижимого имущества, от права собственности на которые собственник отказывается, в том числе план данного объекта недвижимого имущества, удостоверенные соответствующим органом (организацией), осуществляющим учет и техническую инвентаризацию объектов недвижимого имущества;
- кадастровый план в случае, если право собственности на земельный участок, от которого собственник отказался, не было зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- правоустанавливающие документы на объект недвижимого имущества либо нотариально заверенные копии в случае, если право собственности не было зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Копии правоустанавливающих документов может заверить должностное лицо Администрации, которое должно сделать надпись об их соответствии подлинникам и указать дату, свою фамилию и инициалы. Надпись заверяется подписями должностного лица и собственника, отказавшегося от права собственности на объект недвижимого имущества, а также печатью Администрации;
- граждане представляют паспорт, юридические лица - документы о государственной регистрации в качестве юридического лица, заверенные нотариально (либо оригинал и копию, заверение которой осуществляется должностным лицом Администрации).

2.3.2. В заявлении об отказе от движимого имущества собственник указывает наименование имущества, его краткие характеристики и состояние на момент отказа. К заявлению об отказе должны быть приложены документы, подтверждающие право собственности на имущество.

2.4. После получения информации:

2.4.1. о бесхозном недвижимом имуществе сотрудники Администрации осуществляют следующие мероприятия:

- а) с целью выявления возможных правообладателей направляют запросы в соответствующие органы исполнительной власти Российской Федерации (о наличии объекта в реестре федеральной

собственности), Тверской области (о наличии объекта в реестре государственной собственности Тверской области) и другие организации, обладающие сведениями учета, регистрации;

б) в случае необходимости подготавливают и направляют запросы в налоговую службу о наличии в Едином государственном реестре юридических лиц юридического лица, также запрос юридическому лицу, являющемуся возможным владельцем имущества.

2.4.2. о бесхозном движимом имуществе, брошенной собственником вещи или иным образом оставленной им с целью отказа от права собственности на нее, на земельном участке, водном объекте или ином объекте, находящемся в ведении Администрации, сотрудники Администрации осуществляют следующие мероприятия:

а) в целях установления владельца такой вещи направляют запрос в соответствующий орган при МВД по Тверской области;

б) размещает информацию об установлении владельца стендах расположенных на территории поселения, на официальном сайте МО «Каблуковское сельское поселение Калининского района» Тверской области в сети Интернет по адресу: <http://kablykovo.ru/>.

2.5. В случае отсутствия сведений о собственнике объектов недвижимости Администрация формирует и направляет пакет документов, необходимый для постановки на учет в качестве бесхозных объектов недвижимости, в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав. Расходы на подготовку документов (инвентаризационно-технические работы, изготовление технического паспорта, технического плана и кадастрового паспорта на объект недвижимости, межевание земельных участков и постановка на государственный кадастровый учет, получение информации о наличии/отсутствии сведений о собственниках объектов недвижимости) производятся за счет средств местного бюджета. Бесхозные движимые вещи государственной регистрации не подлежат.

В случае, если бесхозно содержащийся объект является объектом инженерной инфраструктуры, Администрация оказывает содействие в сборе и представлении на сети водо-, газо-, электро-, теплоснабжения, канализации и иные объекты первичной технической документации (исполнительной съемки), необходимой для изготовления технических паспортов на данные объекты.

2.6. До возникновения права муниципальной собственности на бесхозное имущество Администрация осуществляет его учет путем включения объекта в реестр бесхозного имущества, который ведется в электронной форме. Порядок ведения реестра бесхозного имущества устанавливается нормативно-правовым актом Администрации.

2.7. Основанием для включения бесхозного недвижимого имущества в реестр является выписка из Единого государственного реестра прав о принятии на учет объекта недвижимого имущества. Включение бесхозного недвижимого имущества в реестр осуществляется в течении пяти рабочих дней с момента получения Администрацией выписки из Единого государственного реестра прав о принятии на учет объекта недвижимого имущества. Бесхозное движимое имущество включается в реестр бесхозного имущества в течение пяти рабочих дней с момента поступления в Администрацию сведений о нем.

3. Обеспечение сохранности и использование бесхозного имущества до регистрации права муниципальной собственности

3.1. С момента постановки на учет в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав, бесхозного недвижимого имущества или включения бесхозного движимого имущества в реестр бесхозного имущества Администрация предпринимает действия по обеспечению сохранности данного имущества, к которым относятся:

- передача во временное пользование;
- сдача в аренду;
- предоставление в безвозмездное пользование;
- передача на хранение и иное.

3.2. В случае выявления собственника бесхозного недвижимого имущества до принятия его в муниципальную собственность, оно снимается с учета и исключается из реестра бесхозного имущества постановлением Администрации.

3.3. При выявлении собственника бесхозного движимого имущества, оно исключается из реестра бесхозного имущества постановлением Администрации.

3.4. Собственник данного имущества возмещает расходы, состоящие из затрат:

- связанных с хранением, обеспечением сохранности имущества (если было необходимо создание особых условий хранения, охрана и т.д.);
- связанных с подготовкой документации на объект недвижимого имущества (инвентаризационно-технические работы, изготовление технического паспорта, технического плана и кадастрового паспорта на объект недвижимости, межевание земельных участков и постановка на государственный кадастровый учет, получение информации о наличии/отсутствии сведений о собственниках объектов недвижимости и т.д.);
- на обнаружение лица-правообладателя (публикации и объявления в СМИ, почтовые расходы и т.п.).

3.5. Возврат имущества владельцу производится в натуре по акту приема-передачи после возмещения правообладателем затрат, указанных в пункте 3.4. настоящего Положения. В случае отказа владельца имущества от возмещения понесенных Администрацией затрат, спор о возмещении затрат передается на рассмотрение в суд.

4. Оформление права муниципальной собственности на бесхозное имущество

4.1. По истечении года со дня постановки бесхозного недвижимого имущества на учет в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав, Администрация обращается в суд с требованием о признании права муниципальной собственности на такое имущество.

4.2. Если по истечении двух месяцев с даты размещения информации об установлении владельца брошенной вещи или иного движимого имущества владелец не будет установлен, Администрация вступает во владение такой вещью или имуществом и обращается в суд с заявлением о признании имущества бесхозным и передаче его в муниципальную собственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

4.3. На основании вступившего в законную силу решения суда о признании права муниципальной собственности на недвижимое имущество Администрация обращается с заявлением в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество.

В отношении движимого имущества государственная регистрация не производится.

4.4. После государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество или вступления в законную силу решения суда о признании права собственности на движимое имущество Администрация:

- организует проведение независимой оценки имущества в соответствии с действующим законодательством об оценочной деятельности;
- готовит проект постановления Администрации об исключении движимого или недвижимого имущества из реестра бесхозного имущества, принятии его в муниципальную собственность и включении в Реестр муниципальной собственности МО «Каблуковское сельское поселение Калининского района» Тверской области.

5. Заключительные положения

5.1. После включения движимого или недвижимого имущества в Реестр муниципальной собственности МО «Каблуковское сельское поселение Калининского района» Тверской области указанное имущество может закрепляться за муниципальными предприятиями, учреждениями в соответствии с Гражданским кодексом РФ на праве оперативного управления, хозяйственного ведения, предоставляется по договору безвозмездного пользования или аренды.

5.2. В отношении включенного в Реестр муниципальной собственности МО «Каблуковское сельское поселение Калининского района» Тверской области имущества может быть принято решение об его отчуждении посредством приватизации.