АДМИНИСТРАЦИЯ

КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МАРКСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 4 июня 2024г. № 30

Об утверждении Положения о порядке выявления, учета бесхозяйного недвижимого имущества, находящегося на территории Кировского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области и оформления его в муниципальную собственность, о создании рабочей группы по выявлению объектов бесхозяйного недвижимого имущества, находящегося на территории Кировского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области.

В целях урегулирования вопросов, связанных с выявлением и учетом бесхозяйного недвижимого имущества на территории Кировского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области, руководствуясь Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Минэкономразвития от 10 декабря 2015 года № 931 «Об установлении порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей», руководствуясь Уставом Кировского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области, администрация Кировского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

## Утвердить Положение о порядке выявления, учета бесхозяйного недвижимого имущества, находящегося на территории Кировского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области и оформления его в муниципальную собственность, согласно приложению № 1.

1. Создать рабочую группу по выявлению бесхозяйного недвижимого имущества, находящегося на территории Кировского муниципального образования, утвердив ее в составе согласно приложению № 2.
2. Утвердить Положение о рабочей группе по выявлению объектов бесхозяйного недвижимого имущества, находящегося на территории Кировского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области, согласно приложению № 3.
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Кировского муниципального образования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Главы Кировского

муниципального образования Н.Н. Стручков

Приложение № 1  
к постановлению администрации Кировского муниципального района

Марксовского муниципального района

Саратовской области  
от 04.06.2024г. № 30

ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке выявления, учета бесхозяйного недвижимого имущества, находящегося на территории Кировского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области и оформления его в муниципальную собственность

1.Общие положения  
 1.1. Настоящее Положение регулирует порядок выявления бесхозяйного недвижимого имущества на территории Кировского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области, постановки его на учет и принятия в муниципальную собственность.   
 1.2. Настоящее Положение распространяется на объекты недвижимого имущества, которые не имеют собственника или собственник которых неизвестен, либо от права собственности, на которые собственник отказался в порядке, предусмотренном ст. 225, 236 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ).

1.3. Основными целями и задачами выявления и учета бесхозяйных объектов недвижимого имущества, оформления права муниципальной собственности на них являются:

а) вовлечение неиспользуемых объектов недвижимого имущества в свободный гражданский оборот;

б) обеспечение нормальной и безопасной технической эксплуатации объектов;

в) повышение эффективности использования муниципального имущества.

2. Порядок выявления бесхозяйных объектов недвижимого   
имущества и оформления документов, необходимых   
для постановки на учет бесхозяйного недвижимого имущества

2.1. Сведения о бесхозяйных объектах недвижимого имущества могут предоставлять юридические и физические лица, в т.ч. органы местного самоуправления, иные заинтересованные лица путем направления соответствующего заявления в администрацию Кировского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области (далее – администрация). Бесхозяйное имущество может быть выявлено в процессе проведения инвентаризации, при проведении ремонтных работ на объектах инженерной инфраструктуры, обнаружении его иными способами.

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, газоснабжения 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. Собственник недвижимого имущества вправе отказаться от права собственности на принадлежащее ему имущество путем подачи соответствующего заявления в администрацию, с указанием характеристик имущества, либо иным предусмотренным законодательством способом.

Для выявления бесхозяйного недвижимого имущества, находящегося на территории Кировского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области, администрацией Кировского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области создается рабочая группа по выявлению бесхозяйных объектов.

2.3. После получения информации о бесхозяйно содержащемся объекте недвижимого имущества рабочая группа:

- организует проведение проверки поступившей информации с выездом на место и составлением соответствующего акта, в котором указываются сведения о бесхозяйных объектах недвижимого имущества;

- проверяет наличие объекта в реестре муниципальной собственности Кировского муниципального образования;

- запрашивает в комитете по управлению имуществом Саратовской области информацию о том, числится ли объект в реестре государственного имущества Саратовской области; территориальном управлении Росимуществом в Саратовской области информацию о том, числится ли объект в реестре федерального имущества, государственном бюджетном учреждении Саратовской области «Центр государственной кадастровой оценки» о том, числится ли объект на кадастровом учете, сведения из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об объекте недвижимого имущества (здание, строение, сооружение).

2.4. В случае отсутствия сведений о наличии объекта в реестрах государственного имущества Саратовской области, в реестре федерального имущества, рабочая группа, в установленном законом порядке, осуществляет мероприятия необходимые для изготовления технической документации (паспорта) на объект.

2.5. В случае выявления информации о собственнике объекта, рабочая группа принимает решение о прекращении работ по сбору документов для постановки на учет в качестве бесхозяйного и сообщает данную информацию лицу, предоставившему первичную информацию об объекте.

2.6. 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 Кировского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области вправе осуществлять сохранность данного имущества за счет средств местного бюджета.

3. Постановка на учет бесхозяйных объектов недвижимого имущества и оформление права муниципальной собственности на бесхозяйное недвижимое имущество

3.1. После изготовления технической документации (паспорта) на объект, администрация Кировского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области формирует пакет документов, необходимый для постановки на учет объекта в качестве бесхозяйного, в соответствии с Приказом Минэкономразвития от 10 декабря 2015 года № 931 «Об установлении порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей», и представляет его в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество.

3.2. В период с момента постановки объекта недвижимого имущества в качестве бесхозяйного в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав, до момента возникновения права муниципальной собственности на такой объект, администрация включает такой объект в реестр выявленного бесхозяйного имущества, управляет данным имуществом, следит за сохранностью его от разрушения и разграбления.

3.3. Бесхозяйное имущество, распоряжением администрации Кировского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области, с целью сохранения имущества на период с момента постановки объекта недвижимого имущества в качестве бесхозяйного в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав, до момента возникновения права муниципальной собственности может быть передано по договору хранения, или, в случае выявления бесхозяйных объектов централизованных сетей водоотведения, в том числе водопроводных и канализационных сетей, передавать по передаточному акту организациям, осуществляющим виды деятельности, соответствующие целям использования объекта.

4. Оформление права муниципальной собственности на бесхозяйное недвижимое имущество

4.1. По истечении года со дня постановки объекта на учет в качестве бесхозяйного, а в случае постановки на учет линейного объекта по истечении трех месяцев со дня постановки на учет, администрация Кировского муницпального образования Марксовского муниципального района Саратовской области обращается в суд с требованием о признании права муниципальной собственности на данный объект.

4.2. Вступившее в законную силу решение суда о признании права муниципальной собственности на бесхозяйный объект недвижимого имущества является основанием для внесения его в реестр муниципальной собственности и государственной регистрации права муниципальной собственности на объект.

4.3. На основании вступившего в законную силу решения суда Глава Кировского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области издает распоряжение о включении объекта в реестр муниципальной собственности и осуществлении государственной регистрации права муниципальной собственности.

4.4. В случае необходимости осуществляется оценка имущества для учета в муниципальной казне.

Глава Кировского

муниципального образования Н.Н. Стручков

Приложение № 2  
к постановлению администрации Кировского муниципального образования Марксовского

муниципального района Саратовской области  
от 04.06.2024г. № 30

СОСТАВ  
рабочей группы по выявлению бесхозяйного недвижимого имущества,

находящегося на территории Кировского муниципального образования

**Председатель рабочей группы:** Стручков Николай Николаевич - глава Кировского муниципального образования ;

**Заместитель председателя рабочей группы:** Аблемова Умет Сирялиевна – депутат Кировского муниципального образования;

**Секретарь рабочей группы:** Толбышева Александра Ивановна – заместитель главы администрации Кировского муниципального образования;

**Члены рабочей группы:**

Котова Евгения Павловна - главный специалист администрации Кировского муниципального образования;

Быстрицкая Анна Юрьевна - главный специалист администрации Кировского муниципального образования.

Глава Кировского

Муниципального образования Н.Н. Стручков

Приложение № 3  
к постановлению администрации Кировского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области  
от 04.06.2024 г. № 30

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по выявлению объектов

бесхозяйного недвижимого имущества, находящегося на территории Кировского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по выявлению объектов бесхозяйного недвижимого имущества, находящегося на территории Кировского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области (далее – Рабочая группа) является консультативным органом по выявлению объектов бесхозяйного недвижимого имущества, находящегося на территории Кировского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области.

1.2. Рабочая группа является коллегиальным органом, осуществляющим свою деятельность на постоянной основе и создается при администрации Кировского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области.

1.3. В своей деятельности Рабочая группа руководствуется Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Кировского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области.

1.4. Результаты проведения обследований и инвентаризации бесхозяйных недвижимых вещей оформляются актами, с приложением инвентаризационных описей, ситуационными схемами расположения обследуемых объектов.

1. Основные задачи Рабочей группы

2.1.Основной задачей Рабочей группы является выявления, проведения обследования, инвентаризация бесхозяйных недвижимых вещей на территории Кировского муниципального образования.

1. Полномочия Рабочей группы

3.1. Рабочая группа рассматривает на своих заседаниях документы и заявления:

от государственных органов, поступившие в Рабочую группу и относящиеся к ее компетенции, а так же не менее одного раза в квартал Рабочая группа совершает объезд территории Кировского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области с целью выявления бесхозяйных недвижимых вещей на территории муниципального образования.

Председатель Рабочей группы определяет участки объезда территории Кировского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области.

3.2. Рабочая группа принимает решение:

О подготовке документов для поставки на учет бесхозяйных недвижимых вещей, для последующей регистрации права собственности на данные объекты недвижимого имущества.

3.3. Осуществляет другие функции, вытекающие из задач Рабочей группы.

1. Организация Рабочей группы

4.1. Персональный состав рабочей группы утверждается постановлением администрации Кировского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области.

4.2. В состав Рабочей группы входят: председатель Рабочей группы, заместитель председателя Рабочей группы, секретарь Рабочей группы и члены Рабочей группы.

Рабочая группа вправе приглашать для участия в своей работе представителей других предприятий и организаций по согласованию.

4.3. Председатель Рабочей группы:

- руководит организацией деятельности Рабочей группы;

- определяет дату, время и место проведения заседаний Рабочей группы, а также утверждает повестку дня заседания Рабочей группы;

- вправе вносить предложения в повестку дня заседаний Рабочей группы;

- лично участвует в заседаниях Рабочей группы;

- председательствует на заседаниях Рабочей группы;

- подписывает документы Рабочей группы, выписки из протоколов заседаний Рабочей группы;

- дает поручения членам Рабочей группы;

- организует контроль за выполнением решений, принятых Рабочей группы.

4.4. Заместитель председателя Рабочей группы:

- вправе вносить предложения в повестку дня заседаний Рабочей группы;

- лично участвует в заседаниях Рабочей группы;

- исполняет обязанности председателя Рабочей группы в случае его отсутствия в период отпуска, командировки или болезни либо по его поручению;

- участвует в подготовке вопросов на заседания Рабочей группы и осуществляет необходимые меры по выполнению ее решений, контролю за их реализацией;

- организует контроль за выполнением решений, принятых Рабочей группы.

4.5. Члены Рабочей группы:

- лично участвуют в заседаниях Рабочей группы;

- вправе вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Рабочей группы.

4.6. Секретарь Рабочей группы:

- обеспечивает подготовку планов работы Рабочей группы, формирует повестку дня заседаний Рабочей группы, организует подготовку материалов к заседаниям Рабочей группы;

- лично участвует в заседаниях Рабочей группы;

- вправе вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Рабочей группы;

- участвует в подготовке вопросов на заседания Рабочей группы и осуществляет необходимые меры по выполнению ее решений;

- обеспечивает ведение делопроизводства Рабочей группы, оформляет протоколы заседаний Рабочей группы;

- извещает членов Рабочей группы и приглашенных на ее заседания лиц о дате, времени, месте проведения Рабочей группы.

4.7. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости.

О дате, времени, месте проведения очередного заседания Рабочей группы члены Рабочей группы должны быть проинформированы не позднее, чем за три дня до предполагаемой даты его проведения.

4.8. Заседание Рабочей группы правомочны при участии не менее двух третей ее членов.

В случае если член Рабочей группы по какой-либо причине не может присутствовать на ее заседании, он обязан известить об этом секретаря Рабочей группы.

4.9. Решение Рабочей группы принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Рабочей группы и оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Рабочей группы.

4.10. Все члены Рабочей группы пользуются равными правами в решении всех вопросов, рассматриваемых на заседаниях Рабочей группы.

4.11. При несогласии с принятым Рабочей группы решением член Рабочей группы вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Рабочей группы.

5. Права и ответственность Рабочей группы

5.1. Рабочая группа вправе:

5.1.1. Приглашать на свои заседания руководителей органов местного самоуправления, руководителей и специалистов из иных организаций.

5.1.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений администрации Марксовского муниципального района документы и информацию, необходимую для выполнения перед ней задач, если это не противоречит Федеральным законам Российской Федерации и Законам Саратовской области.

Глава Кировского

муниципального образования Н.Н. Стручков