**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МАЛОЕКАТЕРИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

 от 21 декабря 2010 года № 35-91/02

Об утверждении Положения о порядке оформления бесхозяйного недвижимого имущества в муниципальную собственность Малоекатериновского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области

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», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2003 № 580 «Об утверждении Положения о принятии на учет бесхозяйных недвижимых вещей», Уставом Малоекатериновского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области, в целях эффективного управления имуществом Совет депутатов Малоекатериновского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке оформления бесхозяйного недвижимого имущества в муниципальную собственность Малоекатериновского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области (Приложение).
2. Настоящее Решение подлежит обнародованию в местах обнародования и вступает в силу с момента подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.

**Глава муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В.Белюкова**

Приложение

к решению

от 21 декабря 2010 года № 35-91/02

Положение

о порядке оформления бесхозяйного недвижимого имущества

 в муниципальную собственность Малоекатериновского муниципального образования

Калининского муниципального района

Саратовской области

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оформления в муниципальную собственность Малоекатериновского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области бесхозяйного недвижимого имущества, расположенного на территории Малоекатериновского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области (далее - бесхозяйное недвижимое имущество).

1.2. Положение распространяется на объекты недвижимого имущества, которые не имеют собственника или собственник которых неизвестен, либо имущество от права собственности на которые собственник отказался.

1.3. Оформление документов для постановки на учет бесхозяйного недвижимого имущества, расположенного на территории Малоекатериновского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области (далее - поселение), осуществляет администрация Малоекатериновского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области (далее - администрация), в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Принятие на учет бесхозяйных объектов недвижимого имущества осуществляют территориальные органы Федеральной регистрационной службы.

**2. Порядок оформления документов, необходимых**

**для постановки на учет бесхозяйного недвижимого имущества**

2.1. Бесхозяйные объекты недвижимого имущества выявляются в результате проведения инвентаризации, при проведении ремонтных работ на объектах инженерной инфраструктуры поселения или иными способами.

2.2. На основании обращения физических лиц и юридических лиц любой формы собственности, муниципальных унитарных предприятий и учреждений об обнаруженных бесхозяйных объектах недвижимого имущества администрация осуществляет проверку указанных сведений.

При проведении проверки информация об имуществе, собственник которого неизвестен, размещается администрацией в уполномоченном печатном органе не менее чем за 1 месяц до выхода постановления главы муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области о постановке на учет бесхозяйного имущества.

В целях проведения проверки администрация запрашивает:

1) документы, подтверждающие наличие собственников обнаруженных объектов недвижимого имущества, либо документы, подтверждающие, что объекты недвижимого имущества не имеют собственников или собственники неизвестны.

Документами, подтверждающими, что объект недвижимого имущества не имеет собственника или его собственник неизвестен, в том числе, являются документы, выданные органами учета государственного и муниципального имущества о том, что данный объект недвижимого имущества не учтен в реестрах федерального имущества, государственного имущества субъекта Российской Федерации и муниципального имущества, выданные соответствующими государственными органами (организациями), осуществлявшими регистрацию прав на недвижимость до введения в действие Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «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, подтверждающие, что права на данный объект недвижимого имущества не были ими зарегистрированы;

2) 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;

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

4) в случае если право собственности лица, отказавшегося от права собственности на объект недвижимого имущества, не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав, в заявлении органа местного самоуправления о принятии на учет данного объекта недвижимого имущества должны содержаться данные о правообладателе, указанные в п. 18 Правил ведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.02.1998 № 219 «Об утверждении правил ведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним»:

а) в отношении физических лиц указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, удостоверяющий личность документ и его реквизиты, адрес постоянного места жительства или преимущественного пребывания;

б) в отношении юридических лиц - полное наименование, индивидуальный номер налогоплательщика, дата и место государственной регистрации, номер документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица (в случае отсутствия постоянно действующего исполнительного органа юридического лица - иного лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности);

5) документы, подтверждающие отсутствие проживающих в жилых помещениях (акты обследования, выписки из домовой книги).

2.3. Если в результате проверки будет установлено, что обнаруженное недвижимое имущество отвечает требованиям п. 1.2. настоящего Положения, администрация осуществляет сбор и подготовку следующих документов:

1) заявление администрации в органы, осуществляющие в соответствии с действующим законодательством государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о принятии на учет бесхозяйного недвижимого имущества;

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

3) документы, указанные в п. 2.2;

4) иные документы, подтверждающие, что объект недвижимого имущества является бесхозяйным.

**3. Порядок постановки на учет бесхозяйного**

**недвижимого имущества**

3.1. Каждое бесхозяйное недвижимое имущество, выявленное на территории поселения, принимается на учет в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.2. Для принятия на учет объектов недвижимого имущества администрация обращается с заявлением в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.3. К заявлению должны быть приложены документы, указанные в п. 2.3 настоящего Положения, а также доверенность на право представления документов, оформленная надлежащим образом.

3.4. По истечении года со дня постановки бесхозяйного недвижимого имущества на учет администрация обращается в суд с требованием о признании права муниципальной собственности Малоекатериновского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области на это имущество в порядке, предусмотренном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

**4. Переход бесхозяйного недвижимого имущества**

**в муниципальную собственность**

4.1. 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.

4.2. После принятия бесхозяйного недвижимого имущества в муниципальную собственность Малоекатериновского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области администрация вносит соответствующие сведения в реестр муниципальной собственности Малоекатериновского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области.

4.3. В течение 10 дней после получения свидетельства о государственной регистрации права муниципальной собственности Малоекатериновского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области на бесхозяйное недвижимое имущество администрация передает копию данного свидетельства для внесения изменений в техническую документацию в орган, осуществляющий технический учет и инвентаризацию.