****

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ПОСЕЛЕНИЯ ВОРОНОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 21 декабря 2016 года № 13/06**

**Об утверждении Положения о порядке постановки на учет бесхозяйного имущества, расположенного на территории поселения Вороновское**

 В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, с пунктом 5 части 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10 декабря 2015 года № 931 «Об установлении порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей», законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», руководствуясь Уставом поселения Вороновское;

**Совет депутатов поселения Вороновское решил:**

1. Утвердить Положение о порядке постановки на учет бесхозяйного имущества, расположенного на территории поселения Вороновское (приложение).

2. Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2017 года.

3. Опубликовать настоящее Решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте администрации поселения Вороновское в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу поселения Вороновское Исаева М.К.

**Заместитель председателя**

**Совета депутатов**

**поселения Вороновское Е.П. Царевский**

Приложение

к решению Совета депутатов поселения Вороновское

от 21 декабря 2016 года № 13/06

«Об утверждении Положения о порядке постановки на учет бесхозяйного имущества, расположенного на территории поселения Вороновское»

**Положение**

**о порядке постановки на учет бесхозяйного имущества,**

**расположенного на территории поселения Вороновское**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о порядке постановки на учет бесхозяйного имущества, расположенного на территории поселения Вороновское (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, п. 5 ч. 10 ст. 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10 декабря 2015 года № 931 «Об установлении порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей», законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Вороновское, и определяет последовательность действий по выявлению бесхозяйного недвижимого имущества, включению этого имущества в реестр объектов бесхозяйного недвижимого имущества, а также информирования территориальных органов федерального органа в области государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав по г. Москве с целью принятия на учет бесхозяйного недвижимого имущества по заявлению уполномоченных государственных органов власти г. Москвы.

1.2. Положение распространяется на объекты недвижимого имущества: здания, сооружения, помещения (далее - объекты недвижимого имущества), которые не имеют собственников, или собственники которых неизвестны, или от права собственности на которые собственники отказались в порядке, предусмотренном статьями 225, 236 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.3. Принятие на учет бесхозяйного недвижимого имущества, расположенного на территории поселения Вороновское осуществляет исполнительный орган государственной власти в области государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав по г. Москве - Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Москве (далее - орган регистрации прав).

1.4. Муниципальный учет (реестр) объектов недвижимого имущества, расположенного на территории поселения Вороновское, имеющих признаки бесхозяйного, оформление документов и заявления о постановке на учет для признания объектов бесхозяйными и их передачу в порядке межведомственного информационного взаимодействия в орган регистрации прав осуществляет администрация поселения Вороновское (далее - Администрация) в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Приобретателем права собственности на бесхозяйное недвижимое имущество является Департамент городского имущества г. Москвы.

1.6. При нахождении объекта недвижимого имущества на территории другого муниципального образования заявление подается с указанием в этом случае наименования другого муниципального образования, на территории которого также находится объект недвижимого имущества

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

- вовлечение неиспользуемых объектов в свободный гражданский оборот;

- обеспечение нормальной и безопасной технологии в эксплуатации объектов;

- повышение эффективности использования имущества.

1. **ВЫЯВЛЕНИЕ И УЧЕТ БЕСХОЗЯЙНОГО НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА**

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.

2.2. Сведения о недвижимом имуществе, имеющем признаки бесхозяйного, вносятся Администрацией в реестр объектов, объектов недвижимого имущества, расположенного на территории поселения Вороновское, имеющих признаки бесхозяйного.

2.3. В целях проведения проверки сведений о выявленных объектах недвижимости, имеющих признаки бесхозяйного, Администрация, муниципальные унитарные предприятия, организации и учреждения осуществляют сбор сведений, подтверждающих, что выявленный объект недвижимого имущества не имеет собственника, или его собственник неизвестен, или от права собственности на него собственник отказался.

2.4. В случае если собственник намерен отказаться от принадлежащего ему имущества, то он предоставляет в Администрацию поселения заявление об отказе от права собственности на объект недвижимого имущества с приложением документов (свидетельство о праве собственности, технический паспорт, кадастровый план земельного участка).

2.5. Сведениями, подтверждающими, что объект недвижимого имущества не имеет собственника или его собственник не известен, являются:

- выданные органами исполнительной власти Российской Федерации, субъектами 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), осуществляющими регистрацию прав на недвижимость и сделок с ней до введения в действие Федерального [закона](http://lawru.info/dok/1997/07/21/n103259.htm) «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.

2.6. Если в результате полученных сведений будет установлено, что выявленное недвижимое имущество имеет признаки бесхозяйного имущества, Комиссией Администрации составляется акт, в котором указываются наименование, адресный ориентир, основные характеристики и техническое состояние объектов, период времени, в течение которого объектом недвижимого имущества никто не пользовался. Указанная информация также вносится в реестр объектов недвижимого имущества, имеющих признаки бесхозяйного.

2.7. Состав Комиссии, типовая форма акта утверждаются администрацией.

2.8. Оформленные акты (документы) передаются в уполномоченный государственный орган власти г. Москвы (Департамент городского имущества г. Москвы) для признания выявленных объектов бесхозяйными.

2.9. Передача на учет объекта недвижимого имущества в орган регистрации прав в порядке межведомственного информационного взаимодействия для признания объектов бесхозяйными осуществляется администрацией поселения Вороновское на основании Заявления о постановке на учет бесхозяйных недвижимых вещей (далее - заявление) (приложение к настоящему Порядку).

В заявлении указываются: вид объекта недвижимости, его кадастровый номер, адрес (при наличии), сведения о заявителе, а также сведения о собственнике в случае, если принятие объекта недвижимости на учет в качестве бесхозяйного осуществляется в связи с отказом лица (лиц) от права собственности на объект недвижимости.

2.10. Обязательным приложением к заявлению являются документы, предусмотренные Постановлением Правительства РФ в соответствии с частью 16 статьи 32 Федерального Закона от 13. 06. 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Приложение

к Порядку принятия на учет

бесхозяйных недвижимых вещей

**ФОРМА**

**ЗАЯВЛЕНИЯ О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ БЕСХОЗЯЙНЫХ НЕДВИЖИМЫХ ВЕЩЕЙ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_ |
| 1.  | Заявление <1> | 2.  | 2.1. № книги учета входящих документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|   |   |   |   | и номер записи в этой книге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|   | 2.2. Дата "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., время \_\_\_ ч., \_\_\_ мин. |
| (наименование органа регистрации прав) |   |
| 3.  | Прошу принять на учет в качестве бесхозяйного объект недвижимости: |
| Вид: |
|   | Здание  |   | Сооружение  |   | Помещение  |
| Кадастровый номер (при наличии):  |   |
| Адрес <2>: |   |
|   |
| Дополнительная информация <3>: |   |
|   |
|   |
| 4.  | Заявитель: |
| орган государственной власти, орган местного самоуправления: |
| полное наименование: |   |
|   |
| ОГРН: | ИНН: |
|  |   |
| почтовый адрес:  | телефон для связи:  | адрес электронной почты:  |
|  |   |   |
| представитель органа государственной власти, органа местного самоуправления:  |
| фамилия:  | имя (полностью):  | отчество <8> (полностью):  | СНИЛС <10>:  |
|   |  |   |   |
| документ, удостоверяющий личность:  | вид:  | серия:  | номер:  |
|  |   |   |
| дата выдачи:  | кем выдан:  |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.  |  |
|  |
| почтовый адрес:  | телефон для связи:  | адрес электронной почты:  |
|  |   |   |
|  |   |   |
| наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя <4>:  |
|  |
|  |
| 5.  | Собственник <5>:  |
| юридическое лицо:  |
|   | Лист № \_\_\_ | Всего листов \_\_ |
|   | полное наименование:  |  |
|  |
| ОГРН <6>:  | ИНН <6>:  |
|  |   |
| страна регистрации(инкорпорации) <7>:  | дата регистрации <7>:  | номер регистрации <7>:  |
|  |   |   |
|  |   |   |
| почтовый адрес:  | телефон для связи:  | адрес электронной почты:  |
|  |   |  |
|  |  |  |
| физическое лицо:  |
| фамилия:  | имя (полностью):  | отчество <8> (полностью):  | пол:  |
|  |   |   |   |
| дата рождения:  | место рождения:  | гражданство <9>:  | СНИЛС <10>:  |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.  |  |   |   |
|  |   |   |
| документ, удостоверяющий личность:  | вид:  | серия:  | номер:  |
|   |   |  |
| дата выдачи:  | кем выдан:  |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.  |  |
|  |
| почтовый адрес:  | телефон для связи  | адрес электронной почты:  |
|  |  |   |
|  |  |   |
| 6.  | Документы, прилагаемые к заявлению <11>:  |
|  |
|  |
| Оригинал в количестве \_\_\_\_ экз., на \_\_\_\_ л.  | Копия в количестве \_\_\_\_ экз., на \_\_\_\_ л.  |
| 7.  | Примечание <12>:  |
|  |
|  |
| 8.  | Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках осуществления органами регистрации прав в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных функций), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом регистрации прав в целях выполнения государственной функции  |
| 9.  | Настоящим также подтверждаю, что:сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленный(ые) документ(ы) и содержащиеся в нем (них) сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны  |
| 10.  | Подпись  | Дата  |
|  | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.  |
| (подпись)  |  | (инициалы, фамилия)  |

<1> Указывается полное наименование органа регистрации прав в винительном падеже с предлогом "в".

<2> Указывается при наличии,

<3> Указывается дополнительная информация (при наличии), например: инвентарный номер объекта, этажность.

<4> Полномочия представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления могут быть подтверждены в том числе: доверенностью; другим предусмотренным федеральным законом, иным нормативным правовым актом Российской Федерации документом.

<5> Заполняется, если принятие на учет осуществляется в связи с отказом лица (лиц) от права собственности на объект недвижимости.

<6> Заполняется в отношении российского юридического лица.

<7> Заполняется в отношении иностранного юридического лица.

<8> Отчество указывается при наличии.

<9> Для лица без гражданства в данной графе указываются слова "лицо без гражданства".

<10> Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) указывается для лица, на которое законодательством Российской Федерации распространяется обязательное пенсионное страхование.

<11> Указываются наименование и реквизиты документов, в том числе наименования выдавших их органов (организаций), прилагаемых к заявлению, а также наименование и размер файла в случае представления документов на электронном носителе.

<12> Указывается дополнительная информация, которую желает сообщить заявитель.

Примечание.

В заявление вносятся сведения на русском языке.

Напротив выбранных сведений в специально отведенной графе проставляется знак:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| "V" | V | . |

При недостатке места на одном листе для размещения реквизитов заявление может оформляться на двух и более листах. На каждом листе указывается его порядковый номер. Нумерация листов осуществляется по порядку в пределах всего документа арабскими цифрами. На каждом листе также указывается общее количество листов, содержащихся в заявлении.

Строки, не подлежащие заполнению, из заявления могут быть исключены (кроме реквизита 2 (отметки о регистрации заявления), номера и содержание сносок могут не проставляться и также могут быть исключены.