



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального образования Лаголовское сельское поселение
муниципального образования
Ломоносовский муниципальный район
Ленинградской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Ленинградская обл.
д. Лаголово

**№ 12
22 марта 2021 г.**

*Об утверждении Положения о порядке выявления,
учета и оформления бесхозяйного и
выморочного имущества в муниципальную
собственность Лаголовского сельского поселения*

В целях организации эффективного использования муниципального имущества, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», Положением «О принятии на учет бесхозяйных недвижимых вещей», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2003 года № 580, Инструкцией о порядке учета, оценки и реализации конфискованного, бесхозяйного имущества, имущества, перешедшего по праву наследования к государству и кладов, утвержденной Минфином СССР 19 декабря 1984 года № 185, Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2003 года № 311 «О порядке учета, оценки и распоряжения имуществом, обращенным в собственность государства», администрация Лаголовского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке выявления, учета и оформления бесхозяйного и выморочного имущества в муниципальную собственность Лаголовского сельского поселения (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Лаголовского сельского поселения.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава местной администрации
МО Лаголовское сельское поселение**



Д.И. Селиванов

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением местной администрации
МО Лаголовское сельское поселение
от 22.03.2021 г. № 12

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выявления, учета и оформления бесхозяйного и выморочного имущества в муниципальную собственность Лаголовского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке учета и приобретения бесхозяйного и выморочного имущества в муниципальную собственность Лаголовского сельского поселения (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», Положением «О принятии на учет бесхозяйных недвижимых вещей», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2003 года № 580 (в редакции Постановления Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2004 года № 627), Инструкцией о порядке учета, оценки и реализации конфискованного, бесхозяйного имущества, имущества, перешедшего по праву наследования к государству и кладов, утвержденной Минфином СССР 19 декабря 1984 года № 185 (в редакции от 13 августа 1991 года, с изменениями от 15 января 2007 года), Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2003 года № 311 «О порядке учета, оценки и распоряжения имуществом, обращенным в собственность государства» (в редакции от 11 октября 2012 года), Приказом Минэкономразвития России от 22.11.2013г. № 701 «Об установлении Порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей», Уставом Лаголовского сельского поселения.

1.2. Положение устанавливает:

1.2.1. Введение единой процедуры выявления бесхозяйных недвижимых вещей на территории Лаголовского сельского поселения (далее - Поселение) и постановки их на учет;

1.2.2. Порядок признания недвижимых вещей бесхозяйными;

1.2.3. Порядок признания бесхозяйных недвижимых вещей муниципальной собственностью Поселения и распоряжения ими;

1.2.4. Порядок принятия выморочного имущества в муниципальную собственность Поселения.

1.3. В муниципальную собственность Поселения принимаются:

1.3.1. Объекты недвижимого имущества, которые не имеют собственников, или собственники которых неизвестны, или от права собственности, на которые собственники отказались;

1.3.2. Выморочное имущество в виде расположенных на территории Поселения жилых помещений, земельных участков, а также расположенных на них зданий, сооружений, иных объектов недвижимости, доли в праве общей долевой собственности на указанные выше объекты недвижимого имущества.

1.4. 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.

2. Выявление бесхозных недвижимых вещей

2.1. Администрация Лаголовского сельского поселения (далее – Администрация) самостоятельно осуществляет действия по выявлению, учету и приобретению в муниципальную собственность Поселения бесхозных недвижимых вещей.

Сведения о недвижимом имуществе, имеющем признаки бесхозного, 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 Поселения;
- на основании заявлений юридических и физических лиц;
- иными способами.

2.2. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, граждане, юридические лица и иные лица направляют в Администрацию:

- мотивированные заявления, обращения о выявленных недвижимых вещах, которые попадают под понятие бесхозных;
- заявления, обращения об отказе от права собственности на принадлежащие им объекты недвижимого имущества.

2.3. В заявлениях, обращениях о выявленных недвижимых вещах, которые подпадают под понятие бесхозных, указываются известные заявителю данные о характеристиках (параметрах) бесхозной недвижимой вещи, ее местоположение, данные о периоде времени, с которого пользование вещью не осуществляется, иные данные, характеризующие недвижимую вещь, ее состояние.

К заявлению, обращению могут прилагаться фотоматериалы, акты осмотра, иные документы, подтверждающие обстоятельства, изложенные в заявлении, обращении.

2.4. Документом, подтверждающим отказ собственника от права собственности на объект недвижимого имущества, является заявление собственника об отказе от права собственности на объект недвижимого имущества. Заявление об отказе от права собственности на объект недвижимого имущества представляется собственником (участниками общей собственности, если объект недвижимого имущества находится в общей собственности) в Администрацию по месту нахождения объекта недвижимого имущества.

В заявлении должны содержаться данные о правообладателе, к заявлению должны быть приложены копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие права собственности у лица, отказавшегося от права собственности.

Копии указанных правоустанавливающих документов могут быть удостоверены нотариально. В иных случаях на копиях правоустанавливающих документов должностное лицо администрации Лаголовского сельского поселения (далее – должностное лицо), в обязанности которого входит учет бесхозных недвижимых вещей, должно сделать надпись об их соответствии подлинникам и указать дату, свою фамилию и инициалы. Надпись заверяется подписями указанного должностного лица и собственника, отказавшегося от права собственности на объект недвижимого имущества, а также печатью Поселения.

2.5. Заявления, обращения, указанные в пунктах 2.3, 2.4, должны содержать данные об имени, отчестве (при наличии), фамилии (наименовании), почтовом адресе (месте нахождения юридического лица), иные данные, обязательное наличие которых

установлено действующим законодательством Российской Федерации о порядке рассмотрения заявлений и обращений граждан, в том числе дату, подпись.

2.6. По поступившему заявлению, обращению и иной информации о выявленных недвижимых вещах, которые подпадают под понятие бесхозяйных, должностное лицо проверяет достоверность сведений о бесхозяйном имуществе и осуществляет:

2.6.1. Проверку поступивших сведений о выявленном объекте недвижимого имущества, имеющем признаки бесхозяйного (с выездом на место);

2.6.2. Сбор необходимой документации и подачу ее в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области в целях постановки на учет выявленного объекта недвижимого имущества как бесхозяйного;

2.6.3. Внесение в реестр выявленного бесхозяйного недвижимого имущества;

2.6.4. Подготовку документов для принятия бесхозяйного объекта недвижимого имущества в муниципальную собственность Поселения в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Для подтверждения информации о бесхозяйных недвижимых вещах должностное лицо высылает запросы:

- в налоговый орган об уплате налога на имущество и земельного налога с имущества по установленному адресу, о наличии в Едином государственном реестре юридических лиц сведений о юридическом лице, являющимся возможным собственником либо владельцем этого имущества;

- в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним и ведение Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- в соответствующие органы учета государственного и муниципального имущества, осуществляющие ведение реестров федерального имущества, государственного имущества субъектов Российской Федерации и муниципального имущества;

- в органы (организации), осуществлявшие регистрацию прав на недвижимое имущество до введения в действие Федерального закона от 21 июля 1997 года № 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;

- в специализированные муниципальные предприятия, предприятия иной формы собственности (в отношении выявленных объектов инженерной инфраструктуры);

- при необходимости в органы, осуществляющие ведение государственного кадастра недвижимости, в органы записи актов гражданского состояния о наличии актовой записи о смерти последнего собственника бесхозяйного имущества, в иные учреждения, организации, предприятия.

2.8. В случае получения достоверной информации о наличии собственника объекта недвижимого имущества должностное лицо прекращает работу по сбору документов для постановки на учет в качестве бесхозяйного и сообщает данную информацию лицу, представившему первичную информацию об этом объекте в письменном виде.

При этом должностное лицо направляет собственнику объекта обращение с просьбой отказаться от прав на него в пользу муниципального образования либо принять меры к надлежащему содержанию и благоустройству прилегающей территории.

2.9. Если в результате проверки собственник объекта недвижимого имущества не будет установлен, то должностное лицо:

2.9.1. Дает в средства массовой информации, размещает на официальном сайте администрации Лаголовского сельского поселения в сети «Интернет» и на доске объявлений, расположенной на территории Поселения объявление о необходимости явки

лица, считающего себя ее собственником или имеющего на нее права, с предупреждением о том, что в случае неявки вызываемого лица указанная недвижимая вещь будет по заявлению Поселения поставлена на учет в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в качестве бесхозной вещи и занесена в Единый реестр бесхозного имущества муниципального образования Лаголовского сельского поселения Ломоносовского муниципального района.

2.9.2. По истечении 30 дней со дня публикации объявления, указанного в подпункте 2.9.1. Положения, в случае неявки лица, считающего себя собственником объекта недвижимого имущества, в 5-дневный срок составляет акт о невозможности установления собственника данного объекта недвижимости или иной соответствующий ситуации акт;

2.9.3. В случае необходимости организует в установленном порядке работу по проведению технической инвентаризации объекта недвижимого имущества, имеющего признаки бесхозного, и изготовлению технического и кадастрового паспортов на данный объект.

Если бесхозно содержащийся объект является объектом инженерной инфраструктуры должностное лицо направляет заявку в соответствующую эксплуатирующую организацию жилищно-коммунального хозяйства с целью изготовления на объекты инженерной инфраструктуры (сети тепло-, водо-, газо- и электроснабжения, канализации и иные объекты) первичной технической документации (исполнительной схемы), необходимой в последующем для изготовления технических паспортов на данные объекты.

Эксплуатирующие организации жилищно-коммунального хозяйства обеспечивают изготовление вышеуказанной документации и представляют ее в Администрацию установленные законодательством сроки;

2.9.4. 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 от 21 июля 1997 года № 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, 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, должностное лицо 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 бесхозного (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;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, 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, должностное лицо 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 о регистрации по месту его жительства;

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина;

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

4) документы, подтверждающие отсутствие проживающих в бесхозных жилых помещениях (акты обследования, выписки из домовой книги);

5) иные документы, подтверждающие, что объект недвижимого имущества является бесхозным.

2.10. Для принятия на учет объекта недвижимого имущества как бесхозного, глава Лаголовского сельского поселения обращается с заявлением в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области, к которому прилагает:

- документы, указанные в подпункте 2.9.4. настоящего Положения;

- доверенность лица на право представления документов, оформленная надлежащим образом;

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

Все прилагаемые к заявлению документы представляются в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником и после принятия Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области на учет объекта (отказа в принятии на учет, прекращения принятия на учет) должен быть возвращен в Администрацию.

3. Учет бесхозных объектов недвижимого имущества в Реестре выявленного бесхозного недвижимого имущества и обеспечение его сохранности

3.1. Бесхозный объект недвижимого имущества учитывается в Реестре выявленного бесхозного недвижимого имущества на территории Лаголовского сельского поселения (далее – Реестр) с даты постановки объекта недвижимого имущества в качестве бесхозного Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области, с момента возникновения права муниципальной собственности на такой объект, по форме согласно к настоящему Положению либо до снятия с учета в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним при объявлении собственников.

3.2. Основанием для включения такого объекта в Реестр является соответствующее постановление администрации Лаголовского сельского поселения (далее - Постановление), проект которого готовит должностное лицо.

Постановление должно содержать:

- сведения о постановке на учет выявленного бесхозного имущества и включении его в Реестр;

- указания о порядке дальнейшего использования бесхозного имущества;

— указания о порядке финансирования расходов, связанных с содержанием бесхозного имущества, по фактически понесенным и будущим затратам.

3.3. В целях предотвращения угрозы разрушения бесхозного 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 бесхозные движимые вещи (при наличии) на период оформления их в собственность муниципального образования Постановлением передаются на ответственное хранение муниципальным бюджетным учреждениям, осуществляющим виды деятельности, соответствующие целям использования этого бесхозного имущества.

3.4. Администрация вправе осуществлять ремонт и содержание бесхозного имущества за счет средств местного бюджета Поселения.

3.5. При объявлении собственников бесхозного недвижимого имущества в соответствии с законом имущество снимается с учета в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним и исключается из Реестра Постановлением.

4. Порядок признания бесхозных вещей муниципальной собственностью Лагодовского сельского поселения и распоряжения ими

4.1. Если до принятия бесхозного объекта недвижимого имущества в муниципальную собственность Поселения объявится его собственник, то доказывание права собственности на него лежит на этом собственнике.

4.2. В случае, если собственник докажет право собственности на объект недвижимого имущества, должностное лицо:

— 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 момента получения собственником письменного обращения, составляется соответствующий акт, вопросы его дальнейшего использования решаются в судебном порядке;

— готовит соответствующее Постановление об исключении этого объекта из Реестра.

4.3. В случае, если собственник докажет свое право собственности на объект недвижимого имущества, Администрация вправе требовать от собственника возмещения затрат, понесенных на ремонт, содержание данного объекта, на изготовление технической документации и иных затрат в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

4.4. В случае, если бесхозный 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.

4.5. По истечении года со дня постановки бесхозного объекта недвижимого имущества Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области на учет, Администрация обращается в суд с заявлением о признании права муниципальной собственности Поселения на этот объект и находящиеся в его составе бесхозные движимые вещи (при наличии) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.6. Право муниципальной собственности на бесхозный объект недвижимого имущества, установленное решением суда, подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области.

4.7. После вступления в силу решения суда о признании права муниципальной собственности Поселения на бесхозный объект недвижимого имущества, должностное лицо:

- готовит проект Постановления о принятии объекта недвижимого имущества в муниципальную собственность с включением его в состав муниципальной казны Поселения и направляет на подписание главе местной администрации МО Лаголовского сельского поселения в установленном порядке;
- вносит объект недвижимого имущества в реестр муниципального имущества Поселения в установленном порядке;
- подает документы в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области для государственной регистрации права муниципальной собственности Поселения на объект недвижимого имущества;
- готовит проект Постановления о дальнейшем использовании либо закреплении данного имущества в соответствии с действующим законодательством и направляет на подписание главе местной администрации МО Лаголовского сельского поселения в установленном порядке.

4.8. В течение 10 дней после получения свидетельства о государственной регистрации права муниципальной собственности Поселения на объект недвижимого имущества должностное лицо направляет в орган, осуществляющий технический учет и инвентаризацию объектов недвижимого имущества, заверенную копию данного свидетельства для внесения изменений в техническую документацию.

5. Порядок принятия выморочного имущества в муниципальную собственность Лаголовского сельского поселения

5.1. Под выморочным имуществом, переходящим по праву наследования к муниципальному образованию по закону относится имущество, принадлежащее гражданам на праве собственности и освобождающиеся после их смерти в случае, если отсутствуют наследники, как по закону, так и по завещанию, либо никто из наследников не имеет права наследовать или все наследники отстранены от наследования, либо никто из наследников не принял наследства, либо все наследники отказались от наследства, и при этом никто из них не указал, что отказывается в пользу другого наследника, а также, если имущество передано по завещанию муниципальному образованию.

5.2. В соответствии с действующим законодательством выморочное имущество в виде расположенных на территории Поселения жилых помещений; земельных участков, а также расположенных на них зданий, сооружений, иных объектов недвижимости; доли в праве общей долевой собственности на указанные выше объекты недвижимого имущества, переходит в порядке наследования по закону в муниципальную собственность Поселения.

5.3. Документом, подтверждающим право муниципальной собственности Поселения на наследство, является свидетельство о праве на наследство, выдаваемое нотариальным органом. Для приобретения выморочного имущества принятие наследства не требуется.

5.4. Администрация обеспечивает государственную регистрацию права муниципальной собственности Поселения на выморочное имущество в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимость и сделок с ней.

5.5. Выморочное имущество в виде расположенных на территории Поселения жилых помещений (в том числе жилых домов и их частей), право собственности, на которое зарегистрировано в установленном порядке, включается в жилищный фонд социального использования.

6. Особенности оформления документов на выморочное имущество, переходящее в порядке наследования Лаголовскому сельскому поселению

6.1. Для получения свидетельства о праве на наследство на выморочное имущество должностное лицо собирает следующие документы, направляя запросы в соответствующие государственные органы:

- свидетельство (справку) о смерти, выданное учреждениями записи актов гражданского состояния;
- выписку из лицевого счета жилого помещения;
- выданные соответствующими государственными органами (организациями), осуществлявшими регистрацию прав на недвижимость до введения в действие Федерального закона от 21 июля 1997 года № 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, документы, подтверждающие, что права на данные объекты недвижимого имущества ими не были зарегистрированы;
- выписку 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);
- кадастровый паспорт;
- технический паспорт (при наличии);
- правоустанавливающие документы на объект недвижимого имущества (при наличии);
- учредительные документы Администрации;
- иные документы по требованию нотариуса.

6.2. В случае отказа нотариуса в выдаче свидетельства о праве на наследство на выморочное имущество Администрация обращается с иском в суд о признании права муниципальной собственности муниципального образования на выморочное имущество.

6.3. При получении свидетельства о праве на наследство на выморочное имущество либо вступившее в силу решение суда о признании права муниципальной собственности муниципального образования на выморочное имущество Администрация обращается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним для регистрации права муниципальной собственности муниципального образования на выморочное имущество.

6.4. После получения свидетельства о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним должностное лицо готовит проект Постановления о приеме в муниципальную собственность Поселения и включении в состав имущества муниципальной казны выморочного имущества в жилищный фонд социального использования;

6.5. Сведения по жилым помещениям, земельным участкам, а также по расположенным на них зданиям, сооружениям, иным объектам недвижимости; долям в праве общей долевой собственности, являющиеся выморочным имуществом, право собственности на которые зарегистрировано за муниципальным образованием, вносятся в реестр муниципального имущества Поселения, а документация, связанная с объектом недвижимости, поступает на хранение в Администрацию.

7. Заключительные положения

7.1. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения в связи с изменением действующего законодательства, Устава Поселения и нормативных правовых актов местного значения, принятых органами местного самоуправления.

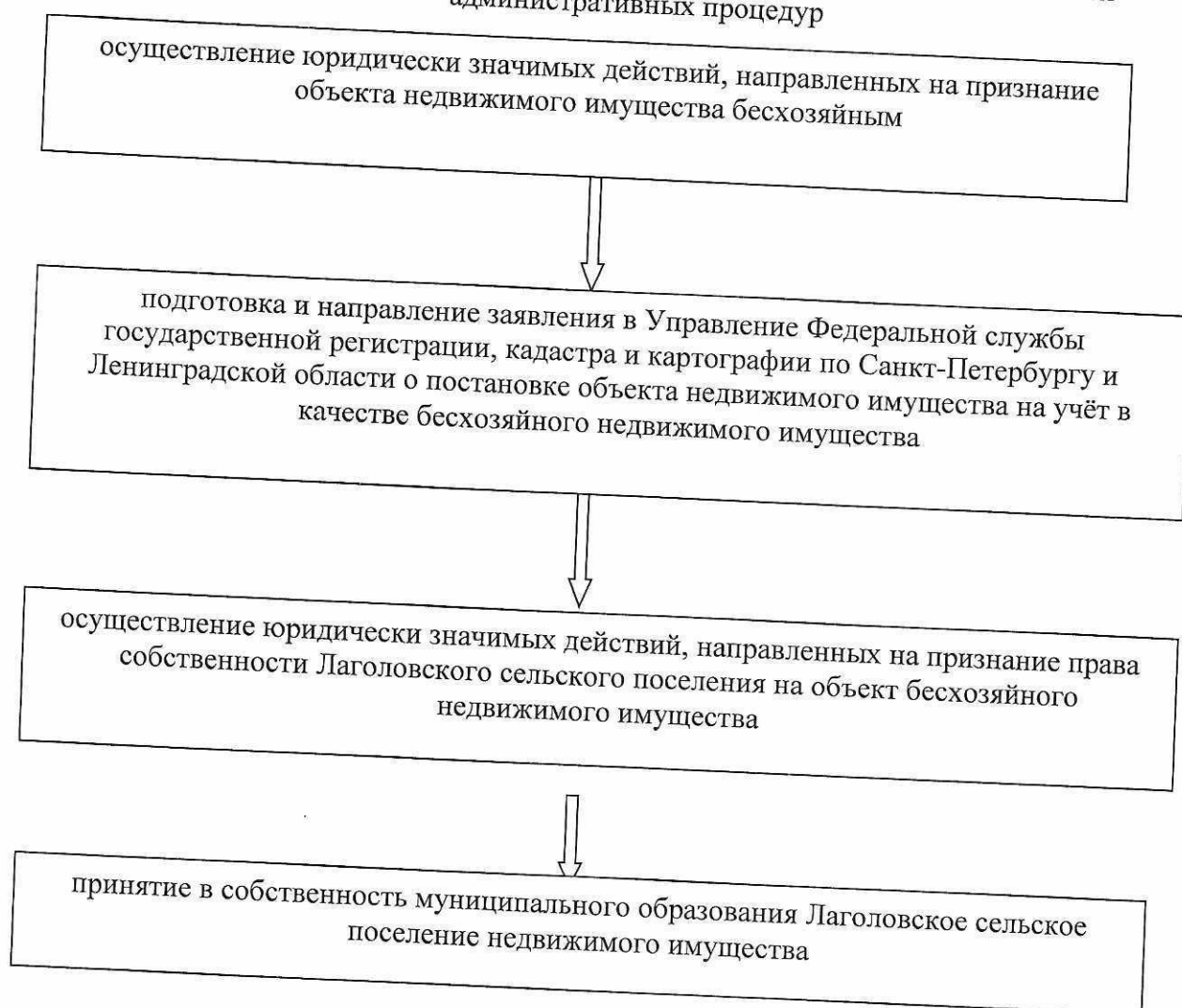
7.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вступают в силу после их опубликования.

7.3. Действия нормативных правовых актов, положений, правил и других нормативных правовых документов Поселения применяются в части, не противоречащей настоящему Положению. В случае если выявится, что отдельные требования настоящего

Положения противоречат действующему законодательству, Поселение руководствуется действующим законодательством и одновременно принимает решение о внесении изменений в настоящее Положение.

7.4. Все, что не урегулировано настоящим Положением, регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

Блок- схема отображающая последовательность прохождения всех
административных процедур



РЕЕСТР
объектов недвижимости, имеющих признаки бесхозяйного имущества

[illegible]

Главе местной администрации
МО Лагодовское сельское поселение

Д.И. Селиванову

(ФИО полностью)

проживающего по адресу:

телефон: _____

заявление.

Имущество, предположительно оставшееся без владельца:

наименование (назначение) объекта	место расположен ия объекта	Ориентировочные сведения об объекте(год постройки, технические характеристики, площадь)	для объектов инженерной инфраструктур ы – протяжённость диаметр и материал трубопроводов, объём и материал систем водоотведения и водоснабжения и т.д.	сведения о предполагаемом собственнике владелец, пользователе объекта	период неиспол ьзовани я объекта, неосуще ствлени я в отношен ии него правомо чий собствен ника

дата

подпись

Приложение 4
ПРИМЕРНОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Главе местной администрации
МО Лагодовское сельское поселение

Д.И. Селиванову

(ФИО полностью)

паспорт: _____

кем, когда выдан: _____

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

заявление.

Я, _____,

ФИО (полностью)

отказываюсь от недвижимого имущества _____

описание данного недвижимого имущества, принадлежащего (не принадлежащего) мне на
праве собственности (долевой собственности, нужное подчеркнуть)

документ, подтверждающий право собственности (долевой собственности), размер доли в
случае отказа от долевой собственности и

другие документы, подтверждающие право владения, распоряжения и пользования данным
недвижимым имуществом.

Прилагаю следующие документы: _____

число

подпись

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРИНЯТИЯ НА УЧЕТ БЕСХОЗЯЙНОГО НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

1. Заявление органа местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположен объект недвижимого имущества, о постановке на учет данного объекта недвижимого имущества как бесхозного (подготавливается сотрудниками Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области).

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

3. Нотариально удостоверенная доверенность или иной документ представителя органа местного самоуправления на представление интересов муниципального образования в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав.

В том случае, если полномочия представителя органа местного самоуправления подтверждаются доверенностью, составленной на бланке данного органа, заверенной печатью и подписью руководителя данного органа, нотариальное удостоверение такой доверенности для ее представления вместе с соответствующим заявлением о государственной регистрации прав не требуется.

4. Кадастровый паспорт на объект недвижимого имущества, выданный организацией (органом) по учету объектов недвижимого имущества.

5. В случае отказа собственника от права собственности на объект недвижимого имущества - заявление собственника об отказе от права собственности на объект недвижимого имущества.

Заявление об отказе от права собственности на объект недвижимого имущества представляется собственником (участниками общей собственности, если объект недвижимого имущества находится в общей собственности) в орган местного самоуправления по месту нахождения объекта недвижимого имущества.

6. 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 Правилах ведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 февраля 1998 № 219. В этом случае к заявлению должны быть приложены копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие права собственности у лица, отказавшегося от права собственности. Копии указанных правоустанавливающих документов могут быть удостоверены нотариально. В иных случаях на копиях правоустанавливающих документов должностное лицо органа местного самоуправления должно сделать надпись об их соответствии подлинникам и указать дату, свою фамилию и инициалы. Надпись заверяется подписями указанного должностного лица и собственника, отказавшегося от права собственности на объект недвижимого имущества, а также печатью органа местного самоуправления.

7. В случае принятия на учет в качестве бесхозного объекта недвижимого имущества, который не имеет собственника или его собственник неизвестен – документы, подтверждающие данные факты. Такими документами, в частности, являются:

выданные органами учета государственного и муниципального имущества документы 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 «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.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ПРАВ НА ОБЪЕКТЫ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА НА ОСНОВАНИИ СУДЕБНОГО РЕШЕНИЯ

1. Заявление о государственной регистрации права. При наличии в Едином государственном реестре прав записи о праве, какого - либо лица на недвижимое имущество судебный акт о признании аналогичного права на данное имущество за иным лицом имеет юридическую силу в отношении первого лица только при условии его участия в деле в качестве ответчика. В этом случае лицо, в пользу которого вынесен судебный акт, должно также представить заявление о прекращении права предыдущего правообладателя.
2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.
3. Нотариально удостоверенная доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия на представление интересов в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав (в случае подачи заявления и документов представителем).
4. Для юридического лица:
 - учредительные документы юридического лица или нотариально удостоверенные копии учредительных документов юридического лица;
 - документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица (выписка из протокола, приказ, т.д.).
5. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за государственную регистрацию права.
6. Копии вступивших в законную силу судебных актов.
7. Кадастровый паспорт объекта недвижимого имущества, выданный организацией (органом) по учету объектов недвижимого имущества.

РЕЕСТР
жилых помещений, оставшихся без собственника

№ п/п	Дата внесения в Реестр	адрес	Характеристика жилого помещения	ФИО наследователя	Основания внесения в реестр	Дата исключения из реестра	Основания исключения из реестра	Примечания

Главе местной администрации
МО Лаголовское сельское поселение

Д.И. Селиванову

(ФИО полностью)

паспорт: _____
кем, когда выдан: _____

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

заявление
о согласии на обработку персональных данных.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие Администрации Лаголовского сельского поселения на обработку и
использование данных, содержащихся в настоящем заявлении, с целью организации
предоставления муниципальной услуги.

1. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

2. Документ, удостоверяющий личность _____
(наименование, номер и

серия документа, кем и когда выдан)
3. Адрес регистрации по месту жительства _____
(почтовый адрес)

4. Адрес фактического проживания _____
(почтовый адрес фактического проживания,

контактный телефон)
5. Сведения о законном представителе _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(почтовый адрес места жительства, пребывания, фактического проживания, телефон)
6. Дата рождения законного представителя _____

(число, месяц, год)
7. Документ, удостоверяющий личность законного представителя _____

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

8. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

Примечание: пункты с 5 по 8 заполняются в том случае, если заявление заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).
Срок действия Заявления - один год с даты подписания.

Подпись заявителя _____ / _____ / дата _____

