



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КУМТОРКАЛИНСКИЙ РАЙОН»**

368080, с. Коркмаскала, Кумторкалинский район РД, тел/факс 55 - 14 – 20, E-mail:kumtorkala_raionu@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «01 » 12 2021 г.

№ 173

**«Об утверждении Положения о порядке выявления, учета и оформления
бесхозяйного и выморочного имущества в муниципальную
собственность МР «Кумторкалинский район»»**

В целях организации эффективного использования муниципального имущества, руководствуясь Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 13.07.2015 года №218-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество», Положением «О принятии на учет бесхозяйных недвижимых вещей», утвержденным Постановлением Правительства РФ от 17.09.2003 года №580,

постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке выявления, учета и оформления бесхозяйного и выморочного имущества в муниципальную собственность МР «Кумторкалинский район».
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сарихум» и на официальном сайте администрации МР «Кумторкалинский район».
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

И.о. Главы

Д. А. Абдурагимов

**Положение
о порядке выявления, учета и оформление бесхозяйного имущества в
муниципальную собственность МР «Кумторкалинский район»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке учета и приобретения бесхозяйного имущества в муниципальную собственность МР «Кумторкалинский район» (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Земельным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 13.07.2015 года №218-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество».

1.2. Положение устанавливает:

1.2.1. Введение единой процедуры выявления бесхозяйных недвижимых вещей на территории МР «Кумторкалинский район» и постановки их на учет.

1.2.2. Порядок признания недвижимых вещей бесхозяйными;

1.2.3. Порядок признания бесхозяйных недвижимых вещей муниципальной собственностью МР «Кумторкалинский район» и распоряжения ими;

1.2.4. Порядок принятия бесхозяйного недвижимого имущества в муниципальную собственность.

1.3. В муниципальную собственность МР «Кумторкалинский район» принимаются:

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

1.3.2. Выморочное имущество в виде расположенных на территории МР «Кумторкалинский район», 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 бесхозяйных недвижимых вещей.

2.1. Администрация МР «Кумторкалинский район» (далее Администрация) самостоятельно осуществляет действия по выявлению, учету и приобретению в муниципальную собственность МР «Кумторкалинский район» недвижимых вещей.

Сведения о недвижимом имуществе, имеющим признаки бесхозяйного, могут поступать:

- от исполнительных органов государственной власти РФ;
- субъектов РФ;
- органов местного самоуправления;
- в результате проведения инвентаризации;
- при проведении ремонтных работ на объектах инженерной инфраструктуры района;
- на основании заявлений юридических и физических лиц;
- иными способами

2.Выявление бесхозяйных недвижимых вещей.

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 бесхозяйных;
- 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 бесхозяйных, указываются известные заявителю данные о характеристиках (параметрах) бесхозяйной недвижимой вещи, ее местоположении, 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 недвижимого имущества представляется собственником в Администрацию по месту нахождения объекта недвижимости.

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, 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 МР «Кумторкалинский район» в обязанность, которого входит учет бесхозяйных 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 администрации.

2.5. Заявления, обращения, указанные в пунктах 2.3, 2.4, должны содержать данные об имени, отчестве (при наличии), фамилии (наименовании), почтовом адресе (места нахождения юридического лица), иные данные, обязательное наличие которых установлено действующим законодательством РФ 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 попадают 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 Республике Дагестан в целях постановки на учет выявленного объекта недвижимого имущества как бесхозяйного;

2.6.3. внесение в реестр выявленного бесхозяйного недвижимого имущества;

2.6.4. подготовка документов для принятия бесхозяйного объекта недвижимого имущества в муниципальную собственность МР «Кумторкалинский район» в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Для подтверждения информации о бесхозяйных недвижимых вещах должностное лицо высыпает 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 РФ и муниципального имущества;

-в органы (организации), осуществляющие регистрацию прав на недвижимое имущество до введения в Федеральным законом от 13.07.2015 года №218-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество».

года 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 МР «Кумторкалинский район» в сети «интернет» и на доске объявлений, расположенной на территории МР «Кумторкалинский район» 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 администрации поставлена на учет в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в качестве бесхозяйной вещи и занесена в Единый реестр бесхозяйного имущества муниципального образования МР «Кумторкалинский район».

2.9.2. По истечении 30 дней со дня публикации объявления, указанного в пп.

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 бесхозяйного, и изготовлению технического и кадастрового паспортов на данный объект.

Если бесхозяйно 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 РФ, субъектов РФ, органами местного самоуправления документы о том, что данный объект недвижимого имущества не учтен в реестрах федерального имущества, имущества субъекта РФ и муниципального имущества;

Выданные соответствующими государственными органами (организациями), осуществляющими регистрацию прав на недвижимость до введения в действие Федерального закона от 13.07.2015года №218-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество».

2. 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 к него следующие документы;

-нотариально заверенное заявление от собственника об отказе от права собственности на объект недвижимого имущества и согласия на постановку его на учет в качестве бесхозяйного (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 бесхозяйный жилых помещениях (акты обследования, выписки из домовой книги);

5. иные документы, подтверждающие, что объект недвижимого имущества является бесхозяйным.

2.10. Для принятия на учет объекта недвижимого имущества как бесхозяйного, глава МР «Кумторкалинский район» обращается с заявлением в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Дагестан, к которому прилагает:

-документы, указанные в пп.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 и другое).

Все прилагаемые к заявлению документы представляются в 2-х экземплярах, один из которых должен быть подлинником и после принятия Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Дагестан на учет объекта (отказа в принятии на учет, прекращения принятия на учет) должен быть возвращен в Администрацию.

3.Учет бесхозяйных объектов недвижимого имущества в Реестре выявленного бесхозяйного недвижимого имущества и обеспечение его сохранности.

3.1. Бесхозяйный объект недвижимого имущества учитывается в Реестре выявленного бесхозяйного недвижимого имущества на территории МР «Кумторкалинский район» (далее-Реестр) с даты постановки объекта недвижимого имущества в качестве бесхозяйного Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Дагестан, 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 МР «Кумторкалинский район» (далее- Постановление), проект которого готовит должностное лицо.

Постановление должно содержать:

- сведения о постановке на учет выявленного бесхозяйного имущества и включения его в Реестр;
- указания о порядке дальнейшего использования бесхозяйного имущества;
- указания о порядке финансирования расходов, связанных с содержанием бесхозяйного имущества, по фактически понесенным и будущим затратам.

3.3. В целях предотвращения угрозы разрушения бесхозяйного 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 бесхозяйные 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 бесхозяйного имущества.

3.4. Администрация вправе осуществлять ремонт и содержание бесхозяйного имущества за счет местного бюджета муниципального района.

3.5. При объявлении собственников бесхозяйного 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 бесхозяйных вещей муниципальной собственностью МР «Кумторкалинский район» и распоряжения ими.

4.1. если до принятия бесхозяйного недвижимого имущества в муниципальную собственность МР «Кумторкалинский район» 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 бесхозяйный объект недвижимого имущества по решению суда будет признан муниципальной собственностью МР «Кумторкалинский район», 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 бесхозяйного объекта недвижимого имущества Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Дагестан на учет, Администрация обращается в суд с заявлением о признании права муниципальной собственности МР «Кумторкалинский район» на этот объект и находящиеся в его составе бесхозяйные движимые вещи (при наличии) в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

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

4.7. После вступления в силу решения суда о признании права муниципальной собственности МР «Кумторкалинский район» на бесхозяйный объект недвижимого имущества, должностное лицо:

-готовит проект Постановления о принятии объекта недвижимого имущества в муниципальную собственность с включением его в состав муниципальной казны МР «Кумторкалинский район» и направляет на подписание Главе МР «Кумторкалинский район» в установленном порядке;

-вносит объект недвижимого имущества в реестр муниципального имущества МР «Кумторкалинский район» в установленном порядке;

-подает документы в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Дагестан для государственной регистрации права муниципальной собственности МР «Кумторкалинский район» на объект недвижимого имущества;

-готовит проект Постановления о дальнейшем использовании либо закреплении данного имущества в соответствии с действующим законодательством и направляет на подписание главе МР «Кумторкалинский район» в установленном порядке.

4.8. В течение 10 дней после получения свидетельства о государственной регистрации права муниципальной собственности района 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 МР «Кумторкалинский район».

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 МР «Кумторкалинский район» 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 муниципального образования МР «Кумторкалинский район».

5.3. Документом, подтверждающим право муниципальной собственности МР «Кумторкалинский район» 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 МР «Кумторкалинский район» на выморочное имущество в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимость и сделок с ней.

5.5. Выморочное имущество в виде расположенных на территории МР «Кумторкалинский район» жилых помещений (в том числе жилых домов и их частей), право собственности, на которые зарегистрировано в установленном порядке, включается в жилищный фонд социального использования.

6. Особенности оформления документов на выморочное имущество, переходящее в порядке наследования МР «Кумторкалинский район».

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), осуществляющими регистрацию прав на недвижимость до введения Федерального закона от 13.07.2015года №218-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество» 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 Администрации обращаться 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 казну МР «Кумторкалинский район» 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; доля в праве общей долевой собственности на которые зарегистрировано за муниципальным образованием, вносятся в реестр муниципального имущества МР «Кумторкалинский район», 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 МР «Кумторкалинский район» и нормативно-правовых актов местного значения, принятых органами местного самоуправления.

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

7.3. Действия нормативных правовых актов, положений, правил и других нормативно-правовых документов МР «Кумторкалинский район» применяются в части, не противоречащей настоящему Положению. В случае если выявится, что отдельные требования настоящего Положения противоречат действующему законодательству, МР «Кумторкалинский район» руководствуется действующим законодательством и одновременно принимает решение о внесении изменений в настоящее Положение.

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

Приложение 1

Блок-схема, отображающая последовательность прохождения всех административных процедур

Осуществление юридически значимых действий, направленных на признание объекта недвижимого имущества бесхозяйным

Подготовка и направление заявления в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Дагестан о постановке объекта недвижимого имущества на учет в качестве бесхозяйного недвижимого имущества

Осуществление юридически значимых действий, направленных на признание права собственности МР «Кумторкалинский район» на объект бесхозяйного недвижимого имущества

Принятие в собственность муниципального образования «Кумторкалинский район» недвижимого имущества

Приложение 2

Реестр объектов недвижимости, имеющих признаки бесхозяйного имущества

Приложение 3

В администрацию МР
«Кумторкалинский район»

От _____

ФИО полностью проживающего по адресу:

Телефон: _____

Заявление

Имущество, предположительно оставшееся без владельца:

Наименование(назначение объекта)	Место расположения объекта	Ориентировочные сведения об объекте(год постройки, тех. Характеристики, площадь)	Для объектов инжен. Инфрастр. – протяженностю диаметра трубопроводов, объем и материал систем водоотведения и водоснабжения и т. д.	Сведения о предполагаемом собственнике, владельце, пользователе объекта	Период неиспользования объекта, неосущ. В отношении него правомочий собственника

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 бесхозяйного (подготавливается сотрудниками Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Дагестан).

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 права.

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 долевой 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 РФ от 18.02.1998 г. №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 бесхозяйного 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 РФ и муниципального имущества;

выданные соответствующими государственными органами (организациями), осуществляющими 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 и т. д.).

5. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за государственную регистрацию права.

6. Копия 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

Приложение 7

Список выморочного имущества в виде жилого помещения

Приложение 8

Реестр объектов бесхозяйного недвижимого имущества

№	Наименование объекта	Место нахождения объекта	Краткая характеристика объекта	Номер и дата и наименование постановления	Дата постановки на учет в Росреестре