



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СТАРОБЕЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**
(Администрация Старобельского муниципального округа
Луганской Народной Республики)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«14» мая 2024 г.

г. Старобельск

№ 86

**О создании Комиссии по выявлению, инвентаризации и обследованию
бесхозного недвижимого и иного имущества на территории
муниципального образования Старобельский муниципальный округ
Луганской Народной Республики**

Руководствуясь статьей 225 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 15.03.2023 № П/0086 «Об установлении Порядка принятия на учет бесхозных недвижимых вещей», Законом Луганской Народной Республики от 08.02.2024 № 43-1 "Об особенностях регулирования имущественных прав в отношении бесхозных движимых вещей, расположенных на объектах недвижимого имущества, находящихся на территории Луганской Народной Республики", Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Старобельского муниципального округа Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 30.10.2023 № 3/5 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Старобельского муниципального округа Луганской Народной Республики», Положением о казне муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 31.01.2024 № 13/7 «Об утверждении Положения о казне муниципального образования

Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики», Уставом муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики, разделом 5 Положения об Администрации муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 08.11.2023 № 5/2 «Об учреждении Положения об Администрации муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики», Администрация муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Комиссию по выявлению, инвентаризации и обследованию бесхозяйного недвижимого и иного имущества на территории муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

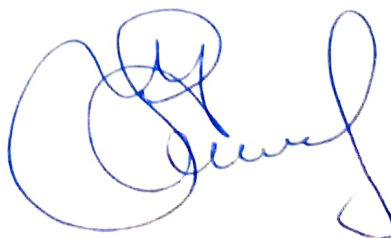
2. Утвердить Положение о Комиссии по выявлению, инвентаризации и обследованию бесхозяйного недвижимого и иного имущества на территории муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики (приложение № 1).

3. Утвердить состав Комиссии по выявлению, инвентаризации и обследованию бесхозяйного недвижимого и иного имущества на территории муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики (приложение № 2).

4. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Старобельский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики Сайко Ивана Михайловича.



Глава

В.И. Чернев

Приложение № 1
к постановлению Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Старобельский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «17» сентября 2024 г. № 86

**Положение о Комиссии по выявлению, инвентаризации и обследованию
бесхозного недвижимого и иного имущества на территории
муниципального образования Старобельский муниципальный округ
Луганской Народной Республики**

1. Комиссия по учету бесхозного и иного имущества муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Комиссия), является коллегиальным органом, реализующим на территории муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – муниципальное образование) мероприятия, связанные с выявлением, принятием, учетом и оформлением в муниципальную собственность муниципального образования бесхозных вещей и выморочного имущества.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законами и нормативными актами Луганской Народной Республики, нормативными правовыми актами муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики, а также настоящим Положением.

3. Комиссия формируется из руководителей и специалистов Администрации муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Администрация) и ее структурных подразделений, имеющих статус юридического лица, руководителей и специалистов муниципальных учреждений, подведомственных Администрации.

Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации.

4. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря комиссии и членов комиссии.

Председатель комиссии возглавляет Комиссию, руководит ее деятельностью и организует ее работу, председательствует на заседаниях, подписывает протоколы заседаний.

Председатель Комиссии:

- руководит организацией деятельности Комиссии;
- определяет дату, время и место проведения заседаний Комиссии, а также утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- вправе вносить предложения в повестку дня заседаний Комиссии;

- лично участвует в заседаниях Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- подписывает документы Комиссии, выписки из протоколов заседаний Комиссии;

- дает поручения членам Комиссии

Обязанности председателя комиссии во время его отсутствия исполняет заместитель председателя комиссии.

Секретарь комиссии:

- готовит материалы к заседанию комиссии;
- информирует членов комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний комиссии в срок не позднее трех рабочих дней до дня проведения заседания комиссии;

- ведет протокол заседания комиссии;

- готовит информацию и объявления, связанные с деятельностью комиссии, для размещения в средствах массовой информации муниципального образования и на официальном сайте Администрации.

Члены Комиссии:

- лично участвуют в заседаниях Комиссии;
- вправе вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

- выполняют поручения председателя Комиссии.

Председатель комиссии, заместитель председателя, члены комиссии принимают участие в ее заседаниях непосредственно. Принятие решений путем заочного опроса не допускается.

Каждый член комиссии, присутствующий на заседании, подписывает протокол заседания Комиссии. Секретарь комиссии не участвует в голосовании.

5. Основными целями Комиссии являются:

- выявление и сбор информации по бесхозяйному и выморочному имуществу;
- проверка поступивших сведений о выявленных объектах, имеющих признаки бесхозяйного имущества;
- осмотр внешнего состояния объекта и составление необходимой документации (актов осмотра);
- проведение мероприятий по сбору информации о собственниках имущества;
- направление запросов в органы учета муниципального, государственного и федерального имущества, получение сведений из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.
- в случае установления собственника имущества, проведение претензионной и исковой работы, по устранению обстоятельств бесхозяйности объекта;
- проведение процедуры продажи с публичных торгов;
- проведение процедуры по оформлению объектов в муниципальную собственность муниципального образования.

- подготовка в течение 10 дней с момента предоставления сведений государственных органов, муниципальных предприятий заключения о наличии объекта недвижимого имущества, имеющего признаки бесхозяйного. Заключение представляется Главе муниципального образования для включения бесхозяйного объекта недвижимого имущества в Реестр бесхозяйного недвижимого имущества, выявленного на территории муниципального образования.

6. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости.

7. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее 2/3 членов комиссии.

8. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, принимавшими участие в заседании Комиссии. Не допускаются заполнение протоколов карандашом и внесение в них исправлений.

9. Решение Комиссии носит рекомендательный характер.

10. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии (при его отсутствии - заместителя председателя Комиссии).

11. Член комиссии, являющийся муниципальным служащим, обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить Комиссию о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Если Комиссии стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий отстраняется от участия в заседании Комиссии до момента устранения причин возникновения конфликта интересов посредством отвода или самоотвода.

Отвод муниципального служащего от участия в работе Комиссии осуществляется путем голосования ее членов и принимается простым большинством голосов.

Муниципальный служащий, в отношении которого принимается решение об отводе, участия в голосовании не принимает.

Решение Комиссии об отводе оформляется отдельным протоколом и подписывается всеми членами комиссии, участвовавшими в голосовании.

12. Член комиссии, не являющийся муниципальным служащим, в случае личной заинтересованности в решении вопроса, участия в заседании Комиссии не принимает. В данном случае он обязан в письменной форме уведомить об этом Комиссию.

Приложение №1
к Положению о Комиссии
по выявлению, инвентаризации и
обследованию бесхозного недвижимого
и иного имущества на территории
муниципального образования
Старобельский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

Сообщение
о выявлении бесхозных объектов и о розыске собственников объектов
имущества

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 15.03. 2023 № П/0086 «Об установлении Порядка принятия на учет бесхозных недвижимых вещей», Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Старобельского муниципального округа Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 30.10.2023 № 3/5 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Старобельского муниципального округа Луганской Народной Республики», Администрация муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики наделена полномочиями по выявлению и принятию на учет бесхозного недвижимого имущества, по обеспечению внесения сведений о бесхозном недвижимом имуществе в единый реестр.

Перечень объектов бесхозного имущества

№ п/п	Адресный ориентир местоположения	Площадь кв.м	Кадастровый номер
1			

Лицам, считающими себя собственниками указанного недвижимого имущества или имеющего права на него, просьба обратиться в Администрацию муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики по адресу: каб. 11, 52,

ул. Коммунаров, 35, г. Старобельск, муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

В случае отсутствия таких лиц, вышеуказанные объекты недвижимого имущества будут поставлены на учет в управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Луганской Народной Республики в качестве бесхозных объектов и занесены в Реестр бесхозного имущества.

Приложение № 3
к Положению о Комиссии
по выявлению, инвентаризации и
обследованию бесхозяйного недвижимого
и иного имущества на территории
муниципального образования
Старобельский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

РЕЕСТР
объектов бесхозяйного движимого имущества

№ п/п	Наименование объекта	Местонахождение объекта	Краткая характеристика объекта	№, дата постановления Администрации муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики	Примечание

Приложение № 2
к Положению о Комиссии
по выявлению, инвентаризации и
обследованию бесхозного недвижимого
и иного имущества на территории
муниципального образования
Старобельский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

РЕЕСТР
объектов бесхозного недвижимого имущества

№п/п	Наименование объекта	Местонахождение объекта	Краткая характеристика объекта	№, дата постановления Администрации муниципального округа Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики	Дата постановки на учет в регистрирующем органе	Примечание