

РФ
ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
СРЕДНЕАХТУБИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГОРОД КРАСНОСЛОБОДСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 14. » 11 2025 г. № 606

об утверждении Положения о порядке оформления бесхозяйного имущества и найденных вещей в муниципальную собственность городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области

В соответствии со статьями 225, 226 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 3 части 1 статьи 16 Федерального закона 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 Росреестра от 15.03.2023 № П/0086 «Об установлении Порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей», Уставом городского поселения г. Краснослободск, принятого Думой городского поселения г. Краснослободск от 26.04.2017 года №40/269, решением Думы городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области от 25.04.2018 № 56/337 «Об утверждении Положения «Об организации учета муниципального имущества и порядке ведения реестра муниципального имущества городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области», администрация городского поселения город Краснослободск постановляет,

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке оформления бесхозяйного имущества и найденных вещей в муниципальную собственность городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования на сайте администрации городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава городского поселения
город Краснослободск



Н.В. Семилетов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации городского поселения
город Краснослободск

от 17.11 № 606

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оформления бесхозяйного имущества и найденных вещей в муниципальную собственность городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оформления бесхозяйного имущества и найденных вещей в муниципальную собственность (далее – Положение) определяет:

1.1.1. порядок выявления бесхозяйных объектов недвижимого и движимого имущества на территории городского поселения город Краснослободск (далее – муниципальное образование), оформления документов для постановки бесхозяйных объектов недвижимого имущества на учет и признания права муниципальной собственности на бесхозяйное имущество, расположенное на территории муниципального образования (далее соответственно – бесхозяйные объекты недвижимого имущества, объект недвижимости, бесхозяйные движимые вещи, муниципальная собственность);

1.1.2. порядок выявления и передачи в муниципальную собственность найденных на территории муниципального образования вещей.

1.2. Положение распространяется на имущество, которое не имеет собственника или собственник которого неизвестен, либо на имущество, от права собственности, на которое собственник отказался.

1.3. Оформление документов для признания бесхозяйными объектов недвижимого имущества и движимых вещей, находящихся на территории муниципального образования, постановку на учет бесхозяйных объектов недвижимого имущества и принятие в муниципальную собственность бесхозяйных объектов недвижимого имущества и бесхозяйных движимых вещей осуществляет уполномоченный специалист администрации городского поселения г. Краснослободск в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Решение о постановке бесхозяйных объектов недвижимого имущества на учет в Единый государственный реестр недвижимости (далее – ЕГРН) как бесхозяйного имущества, регистрации права муниципальной собственности на бесхозяйные объекты недвижимого

имущества и принятии в муниципальную собственность бесхозных движимых вещей принимается рабочей группой по приему имущества в муниципальную собственность (далее – Рабочая группа), созданной муниципальным правовым актом администрации городского поселения город Краснослободск.

1.5.Принятие на учет бесхозных объектов недвижимого имущества осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав, его территориальным подразделением (далее – орган регистрации прав).

1.6.Главными целями выявления бесхозных объектов недвижимого имущества и бесхозных движимых вещей и оформления права муниципальной собственности на них являются:

1.6.1.вовлечение неиспользуемых объектов недвижимого имущества в свободный гражданский оборот;

1.6.2.обеспечение безопасной технической эксплуатации имущества;

1.6.3.повышение эффективности использования имущества, находящегося на территории муниципального образования.

1.7.Основными задачами Управления по реализации настоящего Положения являются:

1.7.1.выявление бесхозного имущества, его учет, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимого имущества;

1.7.2.выявление и передача в муниципальную собственность найденных на территории муниципального образования вещей.

1.8.Понятие «бесхозное имущество», используемое в настоящем Положении, применяется в значении, определенном Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – Гражданский кодекс).

1.9.Объект, имеющий признаки бесхозного недвижимого имущества, определяется как бесхозный объект с даты постановки его на учет в ЕГРН как бесхозного имущества.

II.Порядок выявления бесхозных объектов недвижимого имущества и подготовки документов, необходимых для их постановки на учет

2.1.Бесхозные объекты недвижимого имущества выявляются на основании сведений, поступивших от субъектов, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения.

2.2. Сведения о недвижимом имуществе, обладающем признаками бесхозяйного, могут поступать от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, исполнительных органов Волгоградской области, органов местного самоуправления, а также на основании заявлений юридических или физических лиц, составленных по примерной форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее – заявление).

2.3. В заявлении в обязательном порядке должна быть отображена следующая информация:

2.3.1. подробное описание бесхозяйного имущества;

2.3.2. адрес (местоположение) бесхозяйного имущества;

2.3.3. наименование (назначение) объекта бесхозяйного имущества;

2.3.4. характеристики (параметры), площадь (протяженность) бесхозяйного имущества и иные индивидуально-определенные признаки;

2.3.5. схема расположения бесхозяйного имущества, выполненная в свободной форме, по которой точно можно определить месторасположение объекта бесхозяйного имущества и его границы;

2.3.6. с какого времени не используется объект бесхозяйного имущества;

2.3.7. иные данные, характеризующие объект недвижимого имущества, его состояние.

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

2.5. Заявление должно содержать данные о фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) (наименовании юридического лица), 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. На основании поступившего заявления, уполномоченной специалист администрации городского поселения г. Краснослободск в течение 2 месяцев со дня поступления заявления осуществляет сбор документов, подтверждающих, что указанный в заявлении объект недвижимого имущества не имеет собственника или его собственник неизвестен, в том числе при необходимости с выездом на место нахождения объекта недвижимости и составлением соответствующего акта осмотра в произвольной письменной форме.

2.7. Для подтверждения сведений о бесхозяйных объектах

недвижимого имущества уполномоченный специалист администрации городского поселения г. Краснослободск направляет соответствующие запросы в:

2.7.1. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области;

2.7.2. Комитет по управлению государственным имуществом Волгоградской области;

2.7.3. Территориальное управление Росимущества в Волгоградской области;

2.7.4. Государственное бюджетное учреждение Волгоградской области «Центр технической инвентаризации и кадастровой оценки».

2.8. В случае установления собственника объекта недвижимого имущества уполномоченный специалист прекращает работу по сбору документов, для его постановки на учет в качестве бесхозного, о чем извещает заявителя путем направления соответствующего письма, оформленного на бланке администрации городского поселения г. Краснослободск, по адресу, указанному в заявлении.

В отношении собственника – физического лица информация заявителю предоставляется с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.9. Если в результате проверки собственник объекта недвижимого имущества не установлен, уполномоченный специалист в течение 30 календарных дней с даты получения последнего ответа от организаций, указанных в пункте 2.7 настоящего раздела, инициирует проведение заседания Рабочей группы, на которое выносятся вопросы о постановке объекта недвижимости на учет в ЕГРН как бесхозного имущества.

Решение, принятое по результатам заседания Рабочей группы, отражается в протоколе заседания Рабочей группы, копия которого в день его подписания передается для работы уполномоченному специалисту администрации городского поселения . Краснослободск.

2.10. Муниципальный правовой акт администрации городского поселения город Краснослободск, определяющий ответственного за содержание и обслуживание бесхозных объектов тепло-, водоснабжения и водоотведения, подготавливается администрацией городского поселения г. Краснослободск, в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Ответственной за содержание объектов электроснабжения является организация, определенная в соответствии со статьями 28, 38 Федерального закона от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике».

Ответственной за содержание объектов газоснабжения является организация, которая определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере газоснабжения.

**III. Порядок подготовки документов,
необходимых для постановки на учет бесхозяйных объектов
недвижимого имущества, от права собственности
на которые отказались**

3.1. Юридические и физические лица, желающие отказаться от права собственности на объект недвижимого имущества, направляют в администрацию городского поселения г. Краснослободск заявление об отказе от права собственности на объект недвижимого имущества, составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению (далее – заявление об отказе от права собственности).

3.2. Если право собственности лица, отказывающегося от права собственности на объект недвижимого имущества, не зарегистрировано в ЕГРН:

3.2.1. в заявлении указываются данные о правообладателе;

3.2.2. к заявлению прилагаются в подлинниках и копиях правоустанавливающие документы, подтверждающие наличие права собственности у лица, отказывающегося от права собственности.

На копиях правоустанавливающих документов уполномоченное должностное лицо делает отметку о их соответствии подлинникам и указывает дату, свои фамилию, инициалы и должность. Отметка заверяется подписями указанного должностного лица и собственника, отказывающегося от права собственности на объект недвижимого имущества, а также печатью администрации городского поселения г. Краснослободск.

Подлинники документов возвращаются заявителю.

3.3. Заявление об отказе от права собственности от имени физического лица может быть подано уполномоченным лицом с приложением нотариально удостоверенной доверенности с правом отказа от права собственности на объект недвижимого имущества.

3.4. После проверки полученных документов по факту наличия права собственности на объект недвижимого имущества за лицом, отказывающимся от права собственности, уполномоченное должностное лицо в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления об отказе от права собственности инициирует проведение заседания Рабочей группы, на которое выносятся вопросы

о постановке объекта недвижимого имущества, от права собственности на который отказались, на учет в ЕГРН как бесхозного имущества.

IV. Порядок постановки на учет бесхозных объектов недвижимого имущества

4.1. При принятии Рабочей группой решения о постановке объекта недвижимого имущества на учет в ЕГРН как бесхозного имущества уполномоченное должностное лицо организует мероприятия по постановке бесхозного объекта недвижимого имущества на учет в ЕГРН как бесхозного имущества в срок не позднее 12 месяцев с даты принятия Рабочей группой такого решения.

4.2. В случае если собственник (собственники) отказался (отказались) от права собственности на объект недвижимого имущества, к заявлению о постановке на учет бесхозных недвижимых вещей прилагается заявление собственника (собственников) или уполномоченного им (ими) на то лица (при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности) об отказе от права собственности на объект недвижимого имущества.

V. Учет бесхозных объектов недвижимого имущества в реестре бесхозного имущества муниципального образования

5.1. Реестр бесхозных объектов недвижимого имущества муниципального образования (далее – Реестр) ведется уполномоченным должностным лицом в электронном виде в программе для работы с электронными таблицами и (или) документами.

5.2. Бесхозный объект недвижимого имущества учитывается в Реестре с даты его постановки в ЕГРН как бесхозного имущества и до момента возникновения права муниципальной собственности на такой объект либо до снятия его с учета в органе регистрации прав при объявлении собственника(ов) имущества.

5.3. Основанием для включения бесхозного объекта недвижимого имущества в Реестр является выписка из ЕГРН, подтверждающая постановку объекта недвижимости как бесхозного имущества.

5.4. Основанием для исключения бесхозного объекта

недвижимого имущества из Реестра является выписка из ЕГРН, подтверждающая регистрацию права муниципальной собственности или иной формы собственности на этот объект.

VI. Порядок признания бесхозных объектов недвижимого имущества муниципальной собственностью

6.1. По истечении года со дня постановки бесхозного объекта недвижимого имущества на учет, а в случае постановки на учет линейного объекта – по истечении трех месяцев со дня постановки на учет бесхозного объекта недвижимого имущества уполномоченный специалист инициирует проведение заседания Рабочей группы для рассмотрения вопроса о регистрации права собственности за муниципальным образованием на бесхозный объект недвижимого имущества.

6.2. При принятии Рабочей группой решения о регистрации права собственности на бесхозный объект недвижимого имущества уполномоченный специалист обращается в суд с заявлением о признании права собственности на этот объект недвижимого имущества и находящиеся в его составе бесхозные движимые вещи (при наличии) в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Право муниципальной собственности на бесхозный объект недвижимого имущества, установленное решением суда, вступившим в законную силу, подлежит государственной регистрации в органе регистрации прав.

6.4. Уполномоченный специалист после вступления в силу решения суда о признании права собственности муниципального образования на бесхозный объект недвижимого имущества:

6.4.1. направляет в орган регистрации прав соответствующее заявление о регистрации права муниципальной собственности на объект недвижимого имущества;

6.4.2. после регистрации права муниципальной собственности муниципального образования включает объект недвижимого имущества в реестр муниципального имущества.

VII. Порядок выявления и передачи бесхозных объектов движимого имущества в муниципальную собственность

7.1. Сведения об объекте движимого имущества, обладающем признаками бесхозного, направляются в уполномоченному

специалисту в письменном виде исполнительными органами государственной власти Российской Федерации, субъектами Российской Федерации, органами местного самоуправления, а также на основании заявлений юридических или физических лиц.

7.2.К сведениям об объекте движимого имущества, необходимым для индивидуализации указанного объекта, относятся:

7.2.1.наименование (назначение) объекта;

7.2.2.адрес (местоположение) бесхозяйного имущества;

7.2.3.подробное описание бесхозяйного имущества (размер, цвет, отличительные особенности, год выпуска, технические характеристики), срок его неиспользования и иные индивидуально-определенные признаки.

7.3.Бесхозяйные движимые вещи государственной регистрации не подлежат и поступают в собственность муниципального образования в порядке, предусмотренном статьей 226 Гражданского кодекса Российской Федерации.

VIII.Порядок выявления и передачи в муниципальную собственность найденных на территории муниципального образования вещей

8.1.Порядок возврата потерянных вещей регулируется статьей 227 Гражданского кодекса Российской Федерации.

8.2.В соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 227 Гражданского кодекса Российской Федерации лицо, нашедшее на территории муниципального образования вещь, обязано заявить о находке в Отдел МВД России по Среднеахтубинскому району (далее – МВД) или в администрацию городского поселения г. Краснослободск, если ему неизвестны лицо, имеющее право потребовать возврата найденной вещи, или место его пребывания. Нашедший вещь вправе хранить ее у себя либо сдать на хранение в МВД или администрацию городского поселения г. Краснослободск соответственно.

8.3.В случае обращения в администрацию городского поселения г. Краснослободск, лицо, нашедшее вещь, направляет в письменном виде заявление о находке по форме, установленной приложением 3 к настоящему Положению.

8.4.На основании заявления о находке администрация городского поселения г. Краснослободск вправе принять найденную вещь на хранение по акту приема-передачи найденной вещи по форме, установленной приложением 4 к настоящему Положению.

Акт приема-передачи найденной вещи составляется в двух

экземплярах, один из которых передается лицу, нашедшему вещь.

8.5.Администрация городского поселения г. Краснослободск принимает на хранение найденную вещь в день обращения.

Найденные вещи хранятся в помещениях, определяемых администрацией городского поселения г. Краснослободск на основании соответствующего распоряжения.

8.6.Запрещается использование найденной вещи до момента передачи ее управомоченному на ее получение лицу или лицу, ее нашедшему, по акту приема-передачи, а в случае принятия в муниципальную собственность – до момента передачи балансодержателю.

8.7.Уполномоченный специалист осуществляет ведение реестра заявлений о находке в произвольной форме, а также журнала учета находящихся на хранении найденных вещей по форме, установленной приложением 5 к настоящему Положению.

8.8. Уполномоченный специалист в течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявления о найденной вещи направляет:

8.8.1.информацию о найденной вещи в Администрацию городского поселения город Краснослободск для размещения на сайте городского поселения город Краснослободск, расположенном в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и опубликования в газете «Звезда»;

8.8.2.заявление в МВД об установлении лица, потерявшего вещь.

8.9.В случае установления лица, потерявшего вещь, или собственника вещи, либо иного лица, которому известно лицо, имеющее право получить утерянную вещь, либо местонахождение указанного лица, уполномоченное лицо уведомляет указанное лицо любым доступным способом, обеспечивающим его надлежащее извещение о находке.

8.10.Лицо, потерявшее вещь, или ее собственник вправе самостоятельно заявить о своем праве на вещь нашедшему ее лицу либо в администрацию городского поселения г. Краснослободск.

8.11.Лицо, управомоченное на получение утерянной вещи, подает в Администрацию городского поселения г. Краснослободск заявление о выдаче найденной вещи собственнику по форме, установленной приложением 6 к настоящему Положению, и возмещает при этом необходимые расходы и затраты, предусмотренные пунктом 1 статьи 229 Гражданского кодекса.

8.12.К заявлению о выдаче найденной вещи прилагаются:

8.12.1.копии правоустанавливающих и иных документов, подтверждающих право собственности на утерянную вещь, или иные

документы, подтверждающие факт ее приобретения;

8.12.2. документ, подтверждающий возмещение расходов и затрат за хранение находки, – в случае если такие затраты производились за счет средств бюджета муниципального образования.

8.13. Найденная вещь подлежит возврату уполномоченному на ее получение лицу в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления и документов, указанных в пункте 8.12 настоящего раздела, по акту приема-передачи найденной вещи по форме согласно приложению 7 к настоящему Положению (далее – акт приема-передачи найденной вещи), о чем делается соответствующая запись в журнале учета находящихся на хранении найденных вещей.

Уполномоченное на получение найденной вещи лицо до подписания акта приема-передачи найденной вещи обязано подтвердить свою личность путем предъявления документа, удостоверяющего личность.

8.14. В случае если по истечении шести месяцев с момента регистрации заявления о находке собственник найденной вещи не был установлен или сам не заявил о своем праве на находку, право собственности на нее вправе приобрести лицо, нашедшее вещь.

В таком случае Управление уведомляет об этом лицо, нашедшее вещь, посредством направления в его адрес заказного письма с уведомлением с целью передачи ему найденной вещи.

8.15. Лицо, нашедшее вещь, с целью передачи ему найденной вещи в собственность, вправе обратиться в Управление с заявлением о выдаче найденной вещи лицу, нашедшему вещь, в собственность по форме, составленной согласно приложению 8 к настоящему Положению.

Найденная вещь подлежит передаче в течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявления по акту приема-передачи найденной вещи, о чем делается соответствующая запись в журнале учета находящихся на хранении найденных вещей.

Лицо, нашедшее вещь, до подписания акта приема-передачи найденной вещи в собственность обязано подтвердить свою личность путем предъявления документа, удостоверяющего личность.

8.16. В случае отказа принять найденную вещь в собственность лицо, нашедшее вещь и сдавшее ее на хранение в администрацию городского поселения г. Краснослободск, подает заявление об отказе принять найденную вещь в собственность в письменном виде по форме, установленной приложением 9 к настоящему Положению.

8.17. Лицо, нашедшее вещь и сдавшее ее на хранение в Администрацию городского поселения г. Краснослободск и не

выразившее желания приобрести найденную вещь в собственность в течение 30 календарных дней с момента получения уведомления, указанного в пункте 8.15 настоящего раздела, считается отказавшимся от ее приобретения в собственность.

8.18. В случае отказа лица, нашедшего вещь, от приобретения найденной вещи в собственность, найденная вещь поступает в муниципальную собственность.

8.19. МВД обращается в адрес Администрации городского поселения г. Краснослободск с целью передачи в муниципальную собственность найденной вещи в свободной форме. Передача найденной вещи осуществляется по акту приема-передачи по форме, установленной приложением 4 к настоящему Положению.

Передача найденных вещей осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента обращения.

8.20. В случаях, предусмотренных пунктами 8.16 - 8.17 настоящего раздела, уполномоченный специалист осуществляет осмотр найденной вещи и в течение 3 рабочих дней составляет акт осмотра, в котором определяет возможность и целесообразность дальнейшего использования найденной вещи.

8.21. В случае принятия администрацией городского поселения г. Краснослободск решения о возможности и целесообразности дальнейшего использования найденной вещи администрация городского поселения г. Краснослободск в течение 14 рабочих дней с момента составления акта осмотра найденной вещи определяет потенциального балансодержателя и подготавливает распоряжение о принятии найденной вещи в муниципальную собственность и передаче балансодержателю.

8.22. В случае принятия Администрацией городского поселения г. Краснослободск решения о невозможности либо нецелесообразности дальнейшего использования найденной вещи уполномоченный специалист организует проведение мероприятий по утилизации найденной вещи, по результатам которой составляются соответствующие акты в произвольной письменной форме, содержащие в том числе указание на дату, место и способ утилизации, состав Комиссии.

8.23. Расходы по хранению найденных вещей, проведению мероприятий по их утилизации (при необходимости) предусматриваются бюджетом муниципального образования в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

8.24. В части, не урегулированной настоящим Положением, вопросы приема и хранения найденных вещей, принятия их

в муниципальную собственность решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о порядке
оформления бесхозяйного
имущества и найденных вещей
в муниципальную собственность
городского поселения г.
Краснослободск
Среднеахтубинского
муниципального района
Волгоградской области

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

Главе городского поселения город
Краснослободск

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
полностью, реквизиты документа, удостоверяющего
личность, – для физических лиц; полное
наименование, ИНН, ОГРН – для юридических лиц)
Почтовый адрес: _____

Номер телефона _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выявленном объекте недвижимости, которое подпадает под понятие «бесхозяйное имущество»

Заявляю о следующем объекте недвижимости, которое в силу
Гражданского кодекса Российской Федерации подпадает под понятие
«бесхозяйного»:

1. подробное описание бесхозяйного имущества: _____
_____;
2. адрес (место нахождения) бесхозяйного имущества: _____
_____;
3. наименование (назначение) объекта бесхозяйного имущества: _____
_____;
4. характеристики (параметры), площадь (протяженность) бесхозяйного
имущества и иные индивидуально-определенные признаки: _____
_____;
5. с какого времени не используется объект бесхозяйного имущества: _____
_____;
6. иные данные, характеризующие объект недвижимого имущества, его
физическое состояние: _____.

Приложение:*

1. ...;

2.

«__» _____ 202 г.

(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Приложение 2
к Положению о порядке
оформления бесхозного
имущества и найденных вещей
в муниципальную собственность
городского поселения г.
Краснослободск
Среднеахтубинского
муниципального района
Волгоградской области

ФОРМА

Главе городского поселения город
Краснослободск

(фамилия, имя, отчество (последнее –
при наличии) полностью, реквизиты документа,
удостоверяющего личность, – для физических
лиц; полное наименование, ИНН, ОГРН –
для юридических лиц)

Почтовый адрес: _____

Номер телефона _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отказе от права собственности на объект недвижимого имущества

Я _____
(указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица,
наименование – для юридического лица)

Отказываюсь от следующего объекта недвижимого имущества:

1.наименование: _____;

2.адрес места нахождения: _____;

3.кадастровый номер (при наличии): _____;

4.площадь: _____;

5.иные характеристики: _____;

*К заявлению прилагаются фотоматериалы, акты осмотра, иные документы,
подтверждающие обстоятельства, изложенные в заявлении, схема расположения бесхозного
имущества, выполненная в свободной форме.

принадлежащего на праве собственности (долевой собственности) (нужное подчеркнуть), что подтверждается записью в ЕГРН № _____ от _____.

Приложение*:

1. ...;

...

« _____ » _____ 202 г. _____
(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Приложение 3
к Положению о порядке
оформления бесхозяйного
имущества и найденных вещей
в муниципальную собственность
городского поселения г.
Краснослободск
Среднеахтубинского
муниципального района
Волгоградской области

ФОРМА

Главе городского поселения город
Краснослободск

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
полностью, реквизиты документа,
удостоверяющего личность, – для физических лиц;
полное наименование, ИНН, ОГРН –
для юридических лиц)

Почтовый адрес: _____

Номер телефона _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о находке

Я _____
(указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица,
наименование – для юридического лица)
руководствуясь пунктом 2 статьи 227 Гражданского кодекса Российской
Федерации, заявляю о находке _____,
(указываются наименование и индивидуализирующие признаки найденной вещи)
найдена _____ 20__ г.

* В случае подачи заявления от имени юридического лица к заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Место находки

при следующих обстоятельствах:

Лицо, имеющее право потребовать возврата найденной вещи, и (или) место его пребывания мне неизвестны.

Настоящим сообщаю, что желаю (отказываюсь) вышеуказанную (нужное подчеркнуть) находку оставить на хранении у себя.

«__» _____ 202 г. _____
(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Приложение 4
к Положению о порядке
оформления бесхозяйного
имущества и найденных вещей
в муниципальную собственность
городского поселения г.
Краснослободск Среднеахтубинского
муниципального района
Волгоградской области

АКТ приема-передачи найденной вещи

г. Краснослободск _____ 20__ года

Мы, нижеподписавшиеся:

1. _____

(указать наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя юридического лица, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) – для физического лица)

2. Управление имущественных и земельных отношений администрации городского поселения город Краснослободск в лице

(указать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица)

составили настоящий акт в том, что первый передал, а второй принял следующие найденные вещи:

№ п/п	Наименование и характеристика найденных вещей	Единица измерения	Количество
1	2	3	4
1.			
...			
Итого			

Передал:

Принял:

(дата, подпись, фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

(дата, подпись, фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

Приложение 5
к Положению о порядке
оформления бесхозяйного
имущества и найденных вещей
в муниципальную собственность
городского поселения г.
Краснослободск
Среднеахтубинского
муниципального района
Волгоградской области

ФОРМА

ЖУРНАЛ
учета находящихся на хранении найденных вещей

№ п/п	Дата поступления найденных вещей	Дата регистрации заявления, акта приема- передачи, должность, фамилия, инициалы лица, производившего регистрацию в журнале	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и адрес лица, сдавшего найденные вещи	Наименование и характеристика найденных вещей
1	2	3	4	5
1.				
2.				
...				

Приложение 6
к Положению о порядке
оформления бесхозяйного
имущества и найденных вещей
в муниципальную собственность
городского поселения г.
Краснослободск
Среднеахтубинского
муниципального района
Волгоградской области

ФОРМА

Главе городского поселения город
Краснослободск

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
полностью, реквизиты документа, удостоверяющего
личность, – для физических лиц; полное наименование,
ИНН, ОГРН – для юридических лиц)

Почтовый адрес: _____

Номер телефона _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче найденной вещи собственнику

Я, _____,
(указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) собственника
найденной вещи)

являюсь собственником потерянной мной _____ 20____
и переданной на хранение в Администрацию городского поселения город
Краснослободск
вещи _____

_____ (указываются наименование и индивидуализирующие признаки найденной вещи)

Право собственности на вышеуказанную вещь подтверждаю следующим:

Приложение:

« _ » _____ 202 г. _____
(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Приложение 7
к Положению о порядке
оформления бесхозяйного
имущества и найденных вещей
в муниципальную собственность
городского поселения г.
Краснослободск
Среднеахтубинского
муниципального района
Волгоградской области

ФОРМА

АКТ
приема-передачи найденной вещи

г. Краснослободск

_____ 20__ года

Мы, нижеподписавшиеся:

1. Администрация городского поселения город Краснослободск в лице главы городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского района

_____ (указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица)

2.

_____ (указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата и год рождения, паспортные данные, адрес местожительства уполномоченного на получение найденной вещи лица)

составили настоящий акт о том, что первый передал, а второй принял следующие найденные вещи:

№ п/п	Наименование и характеристика найденных вещей	Единица измерения	Количество
1	2	3	4
1.			
...			
Итого			

Передал:

Принял:

_____ (дата, подпись, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

_____ (дата, подпись, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Приложение 8
к Положению о порядке
оформления бесхозяйного
имущества и найденных вещей
в муниципальную собственность
городского поселения г.
Краснослободск
Среднеахтубинского
муниципального района
Волгоградской области

ФОРМА

Главе городского поселения город
Краснослободск

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
полностью, реквизиты документа, удостоверяющего
личность, – для физических лиц; полное
наименование, ИНН, ОГРН – для юридических лиц)

Почтовый адрес: _____

Номер телефона _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче найденной вещи лицу, нашедшему вещь, в собственность

Я, _____,
(указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, нашедшего вещь)

руководствуясь пунктом 1 статьи 228 Гражданского кодекса Российской Федерации, прошу передать найденную мной и переданную на хранение в администрацию городского поселения город Краснослободск «___» _____ 20__ г. вещь в собственность: _____

(указывается наименование и индивидуализирующие признаки найденной вещи)

Приложение:

«__» _____ 202 г. _____
(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Приложение 9
к Положению о порядке
оформления бесхозяйного
имущества и найденных вещей
в муниципальную собственность
городского поселения г.
Краснослободск
Среднеахтубинского
муниципального района

ФОРМА

Главе городского поселения город
Краснослободск

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
полностью, реквизиты документа,
удостоверяющего личность, – для физических лиц;
полное наименование, ИНН, ОГРН –
для юридических лиц)

Почтовый адрес: _____

Номер телефона _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отказе принять найденную вещь в собственность

Я, _____,
(указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, нашедшего вещь)

руководствуясь пунктом 2 статьи 228 Гражданского кодекса Российской Федерации, отказываюсь принять найденную мной вещь и переданную на хранение в Администрацию городского поселения город Краснослободск _____ 20__ г. в собственность _____

(указываются наименование и индивидуализирующие признаки найденной вещи)

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))