

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
КАТАНГСКИЙ РАЙОН  
ДУМА  
ПОДВОЛОШИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РЕШЕНИЕ

29.06. 2018 г.

№ 27/3

О порядке организации работы по регистрации, учету, использованию бесхозного имущества, находящегося на территории Подволошинского муниципального образования

В целях установления единого порядка организации работы по регистрации и учету, использованию имущества, имеющего признаки бесхозного, находящегося на территории Подволошинского муниципального образования, обеспечения его безопасной эксплуатации, руководствуясь статьям 215, 225, 226, 236 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьёй 50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом Подволошинского муниципального образования, Дума

РЕШАЛА:

1. Утвердить Порядок организации работы по регистрации, учету, использованию бесхозного имущества, находящегося на территории Подволошинского муниципального образования (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике с. Подволошино» и разместить на официальном сайте администрации Подволошинского муниципального образования в информационно-коммуникационной сети интернет.

Глава Подволошинского  
муниципального образования

Н.Р. Сафонов

Председатель Думы Подволошинского МО

Н.Р. Сафонов

**ПОРЯДОК  
ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО РЕГИСТРАЦИИ, УЧЕТУ,  
ИСПОЛЬЗОВАНИЮ БЕСХОЗЯЙНОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ НА  
ТЕРРИТОРИИ ПОДВОЛОШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 215, 225, 226, 236 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Подволошинского муниципального образования, в целях упорядочения действий по работе с бесхозяйным имуществом на территории Подволошинского муниципального образования с последующим вовлечением такого имущества в хозяйственный оборот.

2. Под бесхозяйным имуществом понимаются вещи, определенные статьей 225 Гражданского кодекса Российской Федерации, в соответствии с которой бесхозяйной является вещь, которая не имеет собственника или собственник которой неизвестен либо, если иное не предусмотрено законами, от права собственности на которую собственник отказался.

К недвижимым вещам (недвижимое имущество, недвижимость) относятся земельные участки, участки недр и все, что прочно связано с землей, то есть объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно, в том числе здания, сооружения, объекты незавершенного строительства.

Вещи, не относящиеся к недвижимости, включая деньги и ценные бумаги, признаются движимым имуществом. Регистрация прав на движимые вещи не требуется, кроме случаев, указанных в законе.

3. Оформление документов для признания бесхозяйными объектов недвижимого имущества и движимых вещей, находящихся на территории Подволошинского муниципального образования, постановку на учет бесхозяйных объектов недвижимого имущества и принятие в муниципальную собственность бесхозяйных объектов недвижимого имущества и бесхозяйных движимых вещей осуществляет Администрация Подволошинского муниципального образования (далее – Администрация) в соответствии с настоящим Порядком.

4. Принятие на учет бесхозяйных объектов недвижимого имущества осуществляет орган по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним (его территориальное подразделение).

5. Бесхозяйные движимые вещи государственной регистрации не подлежат (за исключением транспортных средств).

6. Администрация осуществляет ведение учета бесхозяйного движимого и недвижимого имущества, оформление имущества в муниципальную собственность.

7. Ведение учета бесхозяйного имущества на территории Подволошинского муниципального образования осуществляется в Реестре бесхозяйного имущества (форма Реестра прилагается). Реестр бесхозяйного имущества ведется в электронной форме Администрацией, по окончании календарного года формируется на бумажном носителе.

8. Приобретателем движимого и недвижимого имущества является Подволошинское

муниципальное образование.

9. Целями и задачами выявления объектов бесхозного имущества являются:

- вовлечение неиспользуемых объектов в свободный гражданский оборот;
- обеспечение безопасной эксплуатации объектов;
- надлежащее содержание территории муниципального образования.

## **2. ПОРЯДОК ВЫЯВЛЕНИЯ БЕСХОЗЯЙНЫХ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА И ВНЕСЕНИЯ ИХ В РЕЕСТР БЕСХОЗЯЙНОГО ИМУЩЕСТВА**

10. Сообщения об объекте недвижимого имущества, имеющем признаки бесхозного, направляются в Администрацию в письменной и устной форме, регистрируются в Журнале учета заявлений (информации) об объектах бесхозного имущества (далее – Журнал учёта заявлений (информации) в день их поступления.

При выявлении Администрацией на территории Подволошинского муниципального образования объектов недвижимого имущества, имеющих признаки бесхозного, информация о таких объектах вносится в Журнал учёта заявлений (информации) на основании служебной записки работника Администрации.

11. На основании поступивших в Администрацию сообщений (информации) об объекте недвижимого имущества, имеющем признаки бесхозного, Администрация осуществляет проверку поступивших сообщений (информации) о выявленном объекте недвижимого имущества, имеющем признаки бесхозного (с выездом на место).

Для этого распоряжением администрации Подволошинского муниципального образования создаётся постоянно действующая Комиссия по обследованию, инвентаризации бесхозного имущества, находящегося на территории Подволошинского муниципального образования (далее - Комиссия).

12. Комиссия в месячный срок с даты регистрации сообщения (информации) об объекте недвижимого имущества, имеющем признаки бесхозного проводит его обследование, инвентаризацию.

На основании результатов обследования и инвентаризации объекта Комиссией составляет Акт обследования и инвентаризации имущества, в котором указывается:

- наименование объекта;
- основные характеристики и техническое состояние объекта;
- предположительный период времени, в течение которого объект не эксплуатировался;
- наименование организации, которая может осуществлять техническое обслуживание объекта;
- предложения об использовании данного имущества;
- источники и предполагаемый размер финансирования затрат на проведение технической инвентаризации объекта и техническое обслуживание объекта;
- предложения о принятии мер по сохранности объекта.

Акт подписывается всеми членами Комиссии.

13. В целях проведения проверки возможного наличия собственника выявленного объекта недвижимого имущества, имеющего признаки бесхозного, Администрация в течение месяца с даты составления Акта обследования и инвентаризации такого имущества запрашивает:

1) в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним:

- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- кадастровый паспорт на объект (сведения о кадастровом учёте объекта);

2) в органах, осуществляющих ведение учета государственного имущества, муниципального имущества муниципального района - сведения о наличии такого

имущества соответственно в реестре федерального имущества, реестре государственного имущества Иркутской области, реестре муниципального имущества муниципального образования "Катангский район";

3) в органах, осуществлявших регистрацию прав на недвижимость до введения в действие Федерального закона от 21.07.1997 г. № 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 на территории муниципального образования "Катангский район" - документ, подтверждающий регистрацию права собственности на объект недвижимого имущества.

14. В случае если в выписке из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (сведениях, представленных органами технической инвентаризации) имеются сведения о собственнике объекта недвижимости, Администрация направляет запросы:

- в органы ФНС России о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе);

- юридическому лицу, являющемуся возможным балансодержателем имущества.

15. В случае выявления информации о наличии собственника объекта недвижимого имущества Администрация прекращает работу по сбору документов для его постановки на учет в качестве бесхозного и в течение 10 дней сообщает данную информацию лицу, представившему первичную информацию об этом объекте.

16. Администрация направляет собственнику объекта обращение с предложением отказаться от прав на него в пользу муниципального образования либо принять меры к его надлежащему содержанию.

17. В случае если собственник имущества не ответил на обращение Администрации в течение 30 дней, Администрация в течение 10 дней с даты истечения срока ответа на предложение Администрации, направляет собственнику письмо с требованием принятия мер по ликвидации опасности разрушения объекта недвижимости и предотвращения обитания в нем каких либо граждан, а также на объект размещается надпись о необходимости собственнику обратиться Администрацию.

В случае если в течение 6 месяцев с даты направления письма собственник имущества не исполнил требования и не предпринял меры по ликвидации опасности разрушения объекта недвижимости (фактически устранился от владения, пользования и распоряжения имуществом без намерения сохранить какие-либо права на это имущество), Комиссия проводит обследование имущества, по результатам которого оформляется акт с заключением о целесообразности оформления права муниципальной собственности на бесхозное недвижимое имущество и предложениями об использовании данного имущества, о принятии мер по его сохранности.

18. Если в результате проверки возможного наличия собственника, проведенной в соответствии с пунктами 13, 14 настоящего Порядка, собственник объекта недвижимого имущества, имеющего признаки бесхозного, не будет установлен, Администрация:

1) в течение 10 дней с даты поступления в Администрацию последнего ответа от организаций, предусмотренных пунктом 13 настоящего Порядка, вносит сведения об объекте в Реестр бесхозного имущества. Основанием для включения объекта в Реестр бесхозного имущества является распоряжение администрации Подволошинского муниципального образования;

2) при отсутствии сведений о государственном кадастровом учёте объекта в течение 6 месяцев с даты внесения сведений об объекте в Реестр бесхозного имущества организует в установленном порядке работу по проведению технической инвентаризации объекта и изготовлению технического плана объекта, постановку объекта на государственный кадастровый учёт.

Если бесхозно содержащийся объект является объектом инженерной

инфраструктуры, Администрация направляет заявку в эксплуатирующие организации на изготовление на сетевые объекты водо-, электроснабжения, канализации, отопления и иные объекты инженерной инфраструктуры первичной технической документации (исполнительной схемы), необходимой для изготовления технических планов на данные объекты.

Эксплуатирующие организации обеспечивают изготовление данной документации и представляют ее в Администрацию в установленные законодательством сроки.

19. В случае отказа собственника от права собственности на объект недвижимого имущества, Администрация принимает 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, находящееся на территории Подволошинского муниципального образования, которое подается на имя главы Подволошинского муниципального образования и регистрируется в Журнале учета заявлений (информации) о бесхозном имуществе. К заявлению прилагаются копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие права собственности у лица (лиц), отказавшегося (отказавшихся) от права собственности на объект недвижимости; копии учредительных документов юридического лица (для установления органа юридического лица, уполномоченного на совершение сделок с имуществом юридического лица (крупных сделок). В заявлении, подаваемым юридическим лицом, указывается идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица, в заявлении физического лица указывается страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС). К заявлению физического лица прилагается копия документа, удостоверяющего личность гражданина.

20. Копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие права собственности, заверяются подписью должностного лица (с указанием даты, фамилии и инициалов) Администрации, а также печатью Администрации и подписью собственника (собственников) (с указанием даты, фамилии и инициалов), отказавшегося от права собственности на объект недвижимого имущества, либо удостоверяются нотариально в установленном законодательством порядке.

Если такие документы представляются в форме электронных документов, электронных образов документов, они заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса либо должностного лица Администрации и собственника (собственников), отказавшегося от права собственности на объект недвижимости.

21. Администрация в течение 10 дней с даты регистрации заявления собственника об отказе от права собственности на объект недвижимого имущества, вносит сведения о таком объекте в Реестр бесхозного имущества. Основанием для включения объекта в Реестр бесхозного имущества является распоряжение администрации Подволошинского муниципального образования;

22. Отказ от права собственности на земельный участок осуществляется посредством подачи собственником земельного участка заявления о таком отказе в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Право собственности на этот земельный участок прекращается с даты государственной регистрации прекращения указанного права.

### **3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЁТ БЕСХОЗНЫХ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА**

23. Для принятия на учет объекта недвижимого имущества как бесхозного Администрация в течение месяца с даты внесения сведений об объекте в Реестр бесхозного имущества (даты изготовления технического плана объекта) обращается с

заявлением о постановке на учёт в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним в соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 10 декабря 2015 года N 931 г. № 931 " Об установлении Порядка принятия на учет бесхозных недвижимых вещей".

В случае если государственный кадастровый учёт объекта не был осуществлён, одновременно с заявлением о постановке на учёт бесхозных недвижимых вещей подаётся заявление о государственном кадастровом учёте объекта недвижимости.

24. К заявлению о постановке на учёт прилагаются документы:

1) подтверждающие, что объект недвижимого имущества не имеет собственника или его собственник неизвестен, в том числе:

- выданные органами исполнительной власти Российской Федерации, исполнительной власти Иркутской области, Администрацией Катангского района, подтверждающие, что данный объект недвижимого имущества не учтен в реестрах федерального имущества, государственного имущества Иркутской области, муниципального имущества муниципального образования "Катангский район";

- выданные органами, осуществлявшими регистрацию прав на недвижимость до введения в действие Федерального закона от 21.07.1997 г. № 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 на территории муниципального образования "Катангский район", подтверждающие, что право собственности на данный объект не было зарегистрировано.

2) 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;

копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие права собственности у лица (лиц), отказавшегося (отказавшихся) от права собственности на объект недвижимости, заверенные в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка.

#### **4. ДОКАЗЫВАНИЕ СОБСТВЕННИКОМ ПРАВ НА БЕСХОЗНЫЙ ОБЪЕКТ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА**

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

Собственник направляет в администрацию заявление с приложением копий документов, подтверждающих право собственности на объект. Заявление регистрируется в Журнале учета заявлений (информации) в день его поступления.

26. Поступившее заявление собственника рассматривается в течение 10 рабочих дней. В случае если представленными собственником документами подтверждается его право собственности на объект, Администрация:

- направляет заказное письмо с предложением о необходимости принятия мер по содержанию данного объекта в надлежащем состоянии в соответствии с действующими нормами (при непринятии мер в срок до 6 месяцев с даты отправки уведомления по почте вопросы его дальнейшего использования решаются в судебном порядке);

- издает распоряжение Администрации об исключении этого объекта из Реестра бесхозного имущества.

27. В случае если собственник докажет право собственности на объект недвижимого имущества, Администрация имеет право на возмещение затрат, понесенных на ремонт и содержание данного объекта, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

28. В случае если бесхозный объект недвижимого имущества по решению суда будет признан муниципальной собственностью, собственник данного имущества может

доказывать свое право собственности на него в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

## **5. ПЕРЕХОД БЕСХОЗЯЙНОГО НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ**

29. По истечении года со дня постановки со дня постановки бесхозного объекта недвижимого имущества на учет в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним:

в течение 30 дней направляет запросы в органы учета федерального имущества, государственного имущества, о предоставлении сведений, подтверждающих, что данный объект не учтен в реестрах федерального имущества, государственного имущества Иркутской области, муниципального имущества муниципального образования "Катангский район", а также направляет запросы в соответствующие государственные органы (организации), осуществлявшие 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 на территории муниципального образования "Катангский район", о предоставлении сведений, подтверждающих, что права на данный объект ими не были зарегистрированы (далее - органы учета имущества);

в течение 30 дней со дня поступления последнего ответа от органов учета имущества обращается в суд с требованием о признании права муниципальной собственности Подволошинского муниципального образования на бесхозное имущество в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

в течение 30 дней со дня получения решения суда о признании права муниципальной собственности на имущество, обращается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, с заявлением о государственной регистрации права муниципальной собственности Подволошинского муниципального образования на имущество;

включает имущество в Реестр муниципального имущества Подволошинского муниципального образования в 7-дневный срок со дня государственной регистрации права муниципальной собственности Подволошинского муниципального образования на данное имущество.

## **6. ПОРЯДОК ВЫЯВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА БЕСХОЗЯЙНОГО ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ**

30. Сообщения об объекте движимого имущества, имеющем признаки бесхозного, направляются в Администрацию в письменной и устной форме, регистрируются в Журнале учета заявлений (информации) об объектах бесхозного имущества (далее – Журнал учёта заявлений (информации) в день их поступления.

При выявлении Администрацией на территории Подволошинского муниципального образования объектов движимого имущества, имеющих признаки бесхозного, информация о таких объектах вносится в Журнал учёта заявлений (информации) на основании служебной записки работника Администрации.

31. Комиссия в 15-дневный срок с даты регистрации сообщения (информации) об объекте движимого имущества, имеющем признаки бесхозного проводит его обследование, инвентаризацию, по результатам которого составляется Акт обследования и инвентаризации имущества, в котором указывается:

- наименование объекта;

- основные характеристики (номера агрегатов при наличии) и техническое состояние объекта;
- предположительный период времени, в течение которого объект не эксплуатировался;
- предложения об использовании данного имущества;
- источники и предполагаемый размер финансирования затрат на проведение технической инвентаризации объекта и техническое обслуживание объекта;
- предложения о принятии мер по сохранности объекта.

Акт подписывается всеми членами Комиссии.

32. Администрация в течение 15 дней с даты составления Акт обследования и инвентаризации имущества проверяет полученную информацию и собирает доказательства, подтверждающие невозможность установления собственника движимого имущества (путем направления запросов в органы учёта областного, федерального имущества, муниципального имущества муниципального образования "Катангский район", органы учёта транспортных средств).

33. Если в результате проверки собственник объекта движимого имущества, имеющего признаки бесхозного, не будет установлен, Администрация в течение 10 дней с даты поступления в Администрацию последнего ответа от органов учёта имущества, предусмотренных пунктом 32 настоящего Порядка, вносит сведения об объекте в Реестр бесхозного имущества. Основанием для включения объекта в Реестр бесхозного имущества является распоряжение администрации Подволошинского муниципального образования.

34. После включения имущества в Реестр бесхозного имущества, Администрация принимает меры по хранению указанного имущества (в том числе путём заключения договоров хранения).

35. В течение 10 дней с даты внесения имущества в Реестр бесхозного имущества, Администрация публикует сведения о таком имуществе (с указанием технических характеристик, места нахождения) в официальном источнике опубликования правовых актов Подволошинского муниципального образования, в средствах массовой информации, распространяющихся на территории муниципального образования "Катангский район", размещает информацию на официальном сайте администрации Подволошинского муниципального образования.

36. В месячный срок после внесения в Реестр бесхозного имущества сведений о бесхозном имуществе расклеивает объявления (если брошенной вещью являются металлические гаражи, киоски, палатки, рекламные конструкции и другие нестационарные объекты) о бесхозном движимом имуществе и о возможности собственников предъявить свои права на это имущество в 60-дневный срок.

37. Собственник направляет в администрацию заявление с приложением копий документов, подтверждающих право собственности на объект. Заявление регистрируется в Журнале учета заявлений (информации) в день его поступления.

Поступившее заявление собственника рассматривается в течение 10 рабочих дней. В случае если представленными собственником документами подтверждается его право собственности на объект, Администрация издает распоряжение об исключении объекта из Реестра бесхозного имущества.

38. Если по истечении срока, указанного в сообщении, предусмотренном пунктом 35 настоящего Порядка, лицо, имеющее право на выявленное бесхозное имущество, не будет установлено или само не заявит о своем праве на имущество, то Администрация в течение 3-х месяцев обращается в суд с заявлением о признании движимого имущества бесхозным и о передаче его в муниципальную собственность.

В заявлении приводится подробное описание вещи, основные признаки и технические характеристики. К заявлению прилагаются:

- 1) отчёт о рыночной стоимости движимой вещи;



2) ответы из органов учёта имущества, предусмотренных пунктом 32 настоящего Порядка;

3) документы, подтверждающие факт пользования объектом (договоры, связанные с использованием имущества, договоры хранения имущества, документы, подтверждающие обслуживание, и т.п.).

39. При получении решения суда о признании бесхозного движимого имущества муниципальной собственностью Администрация в 7-дневный срок исключает его Реестра бесхозного имущества и включает Реестр муниципального имущества Подволошинского муниципального образования.

40. В случае выявления собственника после принятия движимого имущества в муниципальную собственность Подволошинского муниципального образования собственник имущества может доказывать свое право собственности только в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

На основании решения суда, принятого в пользу первоначального собственника имущества, оно исключается из Реестра муниципального имущества Подволошинского муниципального образования. Собственнику имущества при рассмотрении судебного дела предъявляются в целях возмещения расходов муниципального образования, расходы, состоящие из затрат:

за хранение имущества (если на проведение данных мероприятий требовались финансовые затраты);

за опубликование сообщения об установлении собственников имущества.

Возврат имущества собственнику производится в натуре по акту приема-передачи.

## **7. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БЕСХОЗЯЙНОГО ИМУЩЕСТВА**

41. Бесхозное имущества учитывается в Реестре бесхозного имущества с даты включения его в Реестр и до момента исключения из Реестра по основаниям, установленным настоящим Порядком.

42. В целях предотвращения угрозы разрушения бесхозного объекта недвижимого (движимого) имущества, его утраты, возникновения чрезвычайных ситуаций (в части содержания в надлежащем состоянии объектов жизнеобеспечения, инженерной инфраструктуры и объектов благоустройства) такой объект на период оформления их в собственность муниципального образования Администрация обеспечивает хранение объекта самостоятельно либо передаёт объект в порядке, установленном статьёй 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ "О защите конкуренции", на содержание и обслуживание организациям, осуществляющим виды деятельности, соответствующие целям использования объекта.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

43. Бесхозное имущество, не признанное по решению суда поступившим в муниципальную собственность, может быть вновь принято во владение, пользование и распоряжение оставившим его собственником.

44. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение

к Порядку организации работы по регистрации, учету, использованию бесхозяйного имущества, находящегося на территории Подволошинского муниципального образования

**Реестр бесхозяйного имущества,  
выявленного на территории Подволошинского муниципального образования**

№ п/п	Наименование объекта	Характеристики объекта	Адрес местонахождения	Сведения о постановке на учёт в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на имущество (для объектов недвижимого имущества)	Дата и основания исключения из Реестра