**РФ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАПАДНОДВИНСКОГО**

 **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**24.02.2022г. г. Западная Двина № 88**

**«Об утверждении**

**Порядка выявления, учета и оформления бесхозяйного**

**и выморочного имущества**

**в муниципальную собственность муниципального**

**образования Западнодвинский**

**муниципальный округ Тверской области»**

В соответствии с главой 33 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации, со ст. 225 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 11 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 16 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.12.2015 № 931 «Об установлении Порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей», Администрация Западнодвинского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок выявления, учета и оформления бесхозяйного и выморочного имущества в муниципальную собственность муниципального образования Западнодвинский муниципальный округ Тверской области.

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

3. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в районной газете «Авангард» и размещению на официальном сайте Администрации Западнодвинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Западнодвинского муниципального округа О.А. Голубева

Приложение

к постановлению Администрации

Западнодвинского муниципального округа

Тверской области

от 24.02.2022г. № 88

**Порядок**

**выявления, учета и оформления бесхозяйного и выморочного имущества**

**в муниципальную собственность муниципального**

**образования Западнодвинский муниципальный округ**

**Тверской области**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок выявления, учета и оформления бесхозяйного и выморочного имущества в муниципальную собственность Западнодвинского муниципального округа (далее — Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10 декабря 2015 года № 931 «Об установлении Порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей».

1.2. Порядок определяет:

- порядок выявления бесхозяйных объектов, оформления документов, постановки на учет и признания права муниципальной собственности Западнодвинского муниципального округа на бесхозяйное имущество (далее именуются «бесхозяйные объекты недвижимого имущества» и «бесхозяйные движимые вещи»), расположенное на территории муниципального образования Западнодвинский муниципальный округ Тверской области( далее по тексту-Западнодвинский МО);

- порядок принятия выморочного имущества в муниципальную собственность Западнодвинского МО.

1.3. Порядок распространяется на имущество, которое не имеет собственника или собственник которого неизвестен, либо на имущество, от права собственности, на которое собственник отказался в порядке, предусмотренном ст.ст. 225 и 236 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.4. Оформление документов для признания бесхозяйными объектов недвижимого имущества и движимых вещей, находящихся на территории Западнодвинского МО, постановку на учет бесхозяйных объектов недвижимого имущества и принятие в муниципальную собственность Западнодвинского МО бесхозяйных объектов недвижимого имущества и бесхозяйных движимых вещей осуществляет Администрация Западнодвинского МО (далее — Администрация) в соответствии с настоящим Порядком.

1.5. Принятие на учет и снятие с учета бесхозяйных объектов недвижимого имущества осуществляет орган, уполномоченный в области государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (далее – орган регистрации прав).

1.6. Бесхозяйные движимые вещи государственной регистрации не подлежат.

1.7. Главными целями и задачами выявления бесхозяйных объектов недвижимого имущества и бесхозяйных движимых вещей и оформления права муниципальной собственности на них являются:

- вовлечение неиспользуемого имущества в свободный гражданский оборот;

- обеспечение нормальной и безопасной технической эксплуатации имущества;

- надлежащее содержание территории Западнодвинского МО.

Раздел II. ПОРЯДОК ВЫЯВЛЕНИЯ И ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ БЕСХОЗЯЙНЫХ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

2.1. Сведения об объекте недвижимого имущества, имеющем признаки бесхозяйного, могут поступать:

- от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации;

- от органов местного самоуправления;

- на основании заявлений юридических и физических лиц;

- в результате проведения инвентаризации;

- при проведении ремонтных работ на объектах инженерной инфраструктуры Западнодвинского МО;

- иными способами.

2.2. Обращения о выявленном бесхозяйном объекте недвижимости рассматриваются в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации (Приложение 1 к Порядку).

2.3. Работа с выявленным бесхозяйным имуществом (учет, оформление), расположенным на территории Западнодвинского МО, осуществляется Комитетом по управлению имуществом администрации Западнодвинского МО (далее - Комитет).

2.4. Комитет в течение трех месяцев,с даты регистрации обращения о выявленном бесхозяйном объекте недвижимости:

- организует проведение проверки поступившей информации с выездом на место, по факту выявления бесхозяйной недвижимой вещи, за исключением подземных объектов, подготавливает соответствующий акт, принимает решение о целесообразности оформления права муниципальной собственности на бесхозяйное имущество для последующего использования;

- проверку поступивших сведений о выявленном объекте недвижимого имущества, имеющем признаки бесхозяйного;

- сбор необходимой документации для подтверждения, что объект недвижимого имущества не имеет собственника, или его собственник неизвестен, или от права собственности на него собственник отказался;

- подготовку документов для принятия бесхозяйного объекта недвижимого имущества в собственность Западнодвинского МО в соответствии с действующим законодательством.

Документом, подтверждающим отказ собственника от прав на недвижимое имущество, является заявление собственника об отказе от права собственности на объект недвижимого имущества и согласии на постановку на учет этого имущества в качестве бесхозяйного (представляется в случае отказа собственника от права собственности на это имущество), удостоверенное нотариально (Приложение №2 к Порядку). Дополнительно в Администрацию предоставляются следующие документы:

- копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие права собственности у лица, отказавшегося от права собственности;

- копии учредительных документов юридического лица, свидетельство о государственной регистрации юридического лица, копию документа, удостоверяющего личность гражданина, идентификационный номер налогоплательщика;

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

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

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

2.5. В случае выявления информации о наличии собственника объекта недвижимого имущества Администрация прекращает работу по сбору документов для его постановки на учет в качестве бесхозяйного и сообщает данную информацию лицу, предоставившему первичную информацию об этом объекте.

При этом Администрация направляет собственнику объекта обращение с просьбой отказаться от прав на него в пользу Западнодвинского МО, либо принять меры к его надлежащему содержанию.

2.6. Если в результате проверки будет установлено, что обнаруженное недвижимое имущество отвечает требованиям пункта 1.3 настоящего Порядка, Комитет формирует пакет документов.

2.7. После формирования пакета документов, Комитет предоставляет документы о признании имущества объектом, имеющим признаки бесхозяйного имущества, на рассмотрение комиссии по признанию имущества объектом, имеющим признаки бесхозяйного имущества (далее — Комиссия).

Состав Комиссии, утверждается распоряжением Администрации.

По итогам рассмотрения документов и принятия решения о целесообразности принятия решения на заседании Комиссии составляется Акт выявления бесхозяйного и выморочного недвижимого имущества на территории Западнодвинского МО (Приложение № 3 к Порядку).

Целесообразность оформления права муниципальной собственности на бесхозяйное имущество для последующего использования и принятия мер по его сохранности определяется из следующих критериев:

- наличия в бюджете денежных средств, для оформления права муниципальной собственности на бесхозяйное имущество;

- возможности причинения вреда гражданам и (или) юридическим лицам бесхозяйным имуществом;

- отнесения бесхозяйного имущества к имуществу, предназначенному для решения вопросов местного значения Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.8. Объекты недвижимого имущества, имеющие признаки бесхозяйного имущества, выявленные на территории Западнодвинского МО, принимаются на учет в органе регистрации прав как бесхозяйное имущество.

2.9. Заявление и иные документы, необходимые для принятия на учет объекта недвижимого имущества, могут быть представлены одновременно с заявлением о государственном кадастровом учете.

2.10. После постановки бесхозяйного объекта жилищно-коммунального хозяйства на учет, с целью обеспечения его сохранности и эксплуатационной пригодности, а также предотвращения возникновения угрозы жизни, здоровью, имуществу граждан, Комитет в течение 7 календарных дней с момента получения выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подтверждающей постановку бесхозяйного объекта на учет, направляет служебную записку с данной информацией вОтдел ЖКХ, энергетики и связи Администрации.

2.11. Отдел ЖКХ, энергетики и связи Администрации после получения служебной записки Комитета проводит мероприятия по организации технического обслуживания бесхозяйных недвижимых объектов.

2.12. Осуществление аварийного ремонта и содержание бесхозяйного имущества возможно за счет средств местного бюджета в том случае, если такое имущество относится к объектам социальной инфраструктуры (сети водо-, газо-, тепло-, электроснабжения, канализации, отопления и т.п.).

2.13. Вопросы содержания, эксплуатации и использования бесхозяйных объектов жилищно-коммунального хозяйства до возникновения права муниципальной собственности решает Отдел ЖКХ, энергетики и связи Администрации.

Раздел III. ОФОРМЛЕНИЕ ПРАВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ НА БЕСХОЗЯЙНЫЕ ОБЪЕКТЫ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

3.1. По истечении года с момента постановки выявленного имущества на учет бесхозяйных объектов недвижимого имущества Комитет формирует соответствующий пакет документов с целью признания права муниципальной собственности на бесхозяйный объект недвижимого имущества в судебном порядке и передает его в Юридический отделАдминистрации для подготовки искового заявления.

3.2. Право муниципальной собственности на бесхозяйный объект недвижимого имущества, установленное решением суда, подлежит государственной регистрации в органе регистрации прав.

3.3. После вступления в силу решения суда о признании права собственности Западнодвинского МО на бесхозяйный объект недвижимого имущества Администрация:

- подает документы в орган регистрации прав для регистрации права собственности Западнодвинского МО на объект недвижимого имущества;

- принимает объект недвижимого имущества в муниципальную собственность и в состав муниципальной казны Западнодвинского МО, применяя кадастровую стоимость имущества для учета как балансовую;

- вносит объект недвижимого имущества в Реестр муниципального имущества Западнодвинского МО;

- принимает решение о дальнейшем использовании имущества в соответствии с действующим законодательством.

Раздел IV ОФОРМЛЕНИЕ ПРАВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ НА БЕСХОЗЯЙНЫЕ ОБЪЕКТЫ ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

4.1. Выявление бесхозяйных движимых вещей осуществляется в аналогичном порядке, указанном в разделе 2 настоящего Порядка.

4.2. В случае выявления движимой вещи, брошенной собственником или иным образом оставленной им с целью отказа от права собственности на нее на земельном участке, водном объекте или ином объекте, находящемся в муниципальной собственности ЗападнодвинскогоМО в границах муниципального образования ЗападнодвинскийМО, Комитет, в целях установления владельца такой вещи, размещает объявление на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.3. Если в течение двух месяцев с даты размещения информации об установлении владельца брошенной вещи, владелец не будет установлен, Комитет проводит инвентаризацию брошенной вещи(составляет соответствующий акт- Приложение №3).

4.4. Для составления акта инвентаризации, определения характеристик и установления стоимости бесхозяйной движимой вещи на основании распоряжения Администрации создается инвентаризационная комиссия с учетом требований приказа Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указанийпо инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

4.5. После проведенной инвентаризации, на основании акта инвентаризации и распоряжения Администрации осуществляется внесение бесхозяйной движимой вещи в Реестр выявленного бесхозяйного движимого имущества. Реестр бесхозяйного движимого имущества формируется на основании постановления Администрации. Ответственным за ведение данного Реестра является Комитет.

4.6.Брошенные вещи с момента начала их использования поступают в муниципальную собственность муниципального образования ЗападнодвинскийМО, кроме установленных действующим законодательством случаев, когда данные вещи могут поступать в собственность, если они признаны судом бесхозяйными. В данном случае в течение одного месяца( с момента включения движимой вещи в Реестр бесхозяйного движимого имущества) Администрация обращается в суд с заявлением о признании такой вещи бесхозяйной и передаче ее в муниципальную собственность Западнодвинского МО в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.7. После вступления в силу решения суда о признании права собственности ЗападнодвинскогоМО на бесхозяйную движимую вещь, Комитет в установленном законодательством порядке вносит данное имущество в Реестрмуниципального имущества и состав казныЗападнодвинскогоМО, а такжеразрабатывает проект нормативного правового акта органа местного самоуправления о дальнейшем использовании данного имущества в соответствии с действующим законодательством.

4.8. После внесения движимой вещи, указанной в п.4.6. Порядка, в Реестр муниципального имущества ЗападнодвинскогоМО, данная вещь исключается из Реестра выявленного бесхозяйного движимого имущества.

4.9. В целях предотвращения угрозы разрушения движимого имущества, включенного в Реестр выявленного бесхозяйного движимого имущества, его утраты, возникновения чрезвычайных ситуаций Администрация и ее структурные подразделения, муниципальные казенные учреждения вправе осуществлять ремонт и содержание бесхозяйного движимого имущества за счет средств бюджета ЗападнодвинскогоМО.

4.10. В целях предотвращения угрозы разрушения бесхозяйного объекта движимого имущества, его утраты, возникновения чрезвычайных ситуаций( в части содержания в надлежащем состоянии объектов жизнеобеспечения и объектов благоустройства) такой объект на период оформления его в муниципальную собственность ЗападнодвинскогоМО может передаваться на ответственное хранение и забалансовый учет муниципальным учреждениям и предприятиям, осуществляющим виды деятельности, соответствующие целям использования бесхозяйного имущества, с их согласия, а также передается организациям соответствующего профиля, которые обязаны обслуживать данные бесхозяйные объекты в соответствии с требованиями действующего законодательства. Бесхозяйные объекты движимого имущества передаются организациям на основании акта приема-передачи, который подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которого хранится в Комитете.

Раздел V. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ВЫМОРОЧНОГО ИМУЩЕСТВА

В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ ЗАПАДНОДВИНСКОГО МО

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 наследникиотказались 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 Западнодвинского МО 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 Западнодвинского МО.

5.3. Документом, подтверждающим право муниципальной собственности Западнодвинского МО 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 Западнодвинского МО на выморочное имущество в органах регистрации прав.

5.5. Пакет документов для получения свидетельства о праве на наследство на выморочное имущество в виде жилых помещений,путем направления запросов в соответствующие государственные органы, формирует Отдел по жилищной политики Администрации,в отношении иного имущества-Комитет.

5.6. 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 Западнодвинского МО на выморочное имущество.

5.7. При получении свидетельства о праве на наследство на выморочное имущество, либо вступившего в силу решения суда о признании права муниципальной собственности Западнодвинского МО на выморочное имущество Администрация обращается в орган регистрации прав для регистрации права муниципальной собственности Западнодвинского МО на выморочное имущество.

5.8. После государственной регистрации прав на недвижимое имущество Комитет готовит проект Распоряжения о приеме в муниципальную собственность Западнодвинского МО и включении в состав имущества муниципальной казны выморочного имущества,применяя кадастровую стоимость имущества для учета как балансовую.

5.9. Вопросы принятия в муниципальную собственность бесхозяйного недвижимого и выморочного имущества, не урегулированные настоящим Порядком, регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку выявления, учета

и оформления бесхозяйного и выморочного

 имущества в муниципальную собственность

Западнодвинского МО

Главе Западнодвинского муниципального округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (ФИО полностью)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление

Имущество, предположительно оставшееся без владельца:

наименование (назначение) объекта, место расположение объекта;

ориентировочные сведения об объекте (год постройки, технические характеристики, площадь);

для объектов инженерной инфраструктуры: протяжённость, диаметр, материал трубопроводов; объём и материал систем водоотведения и водоснабжения и т. д.;

сведения о предполагаемом собственнике, владельце, пользователе объекта;

период неиспользования объекта, неосуществления в отношении него правомочий собственника.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись

 Приложение № 2

к Порядку выявления, учета

и оформления бесхозяйного и выморочного

имущества в муниципальную собственность

Западнодвинского МО

Главе Западнодвинского муниципального округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО полностью)

паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем, когда выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего по адресу

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление.

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ФИО (полностью)

отказываюсь от недвижимого имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (описание данного недвижимого имущества)

принадлежащего (не принадлежащего) мне на праве собственности (долевой собственности) нужное подчеркнуть

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документ, подтверждающий право собственности (долевой собственности), размер доли в случае отказа от долевой собственности и другие документы, подтверждающие право владения, распоряжения и пользования данным недвижимым имуществом)

Прилагаю следующие документы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласен на постановку на учет указанного имущества в качестве бесхозяйного. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

число подпись

(нотариально удостоверенное)

 Приложение № 3

к Порядку выявления, учета

и оформления бесхозяйного и выморочного

имущества в муниципальную собственность

Западнодвинского МО

Акт

выявления бесхозяйного и выморочного имущества на территории муниципального образования Западнодвинский муниципальный округ Тверской области

№\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Комиссия, в составе:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

провела осмотр недвижимого имущества, имеющего признаки бесхозяйного.

Наименование имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Местоположение имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краткая характеристика имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Признаки, по которым имущество может быть отнесено к бесхозяйному \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бывший владелец имущества\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С какого времени имущество бесхозяйное\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи членов комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)