|  |
| --- |
| **C:\Users\Администратор\Общая папка\Desktop\В работе\Геральдика\переписка\Герб.jpg** |
| **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬАДМИНИСТРАЦИЯЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| **02.04.2021 г. № 32** | **рп. Жигалово** |
|  |  |

**Об утверждении Порядка выявления, учета и**

**оформления бесхозяйного недвижимого и выморочного**

**имущества в муниципальную собственность Жигаловского**

**муниципального образования, утверждении Состава и Положения**

**о комиссии по выявлению объектов бесхозяйного недвижимого**

**имущества, находящегося на территории Жигаловского**

**муниципального образования**

 В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Земельным 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 РФ от 10 декабря 2015 года № 931 «Об установлении Порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей», Приказом Минэкономразвития РФ от 30 августа 2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» в целях эффективного управления имуществом администрации Жигаловского муниципального образования, администрация Жигаловского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок выявления, учета и оформления бесхозяйного недвижимого и выморочного имущества в муниципальную собственность Жигаловского муниципального образования (Приложение 1);

2. Утвердить прилагаемый Состав комиссии по выявлению объектов бесхозяйного недвижимого имущества и выморочного имущества, находящегося на территории Жигаловского муниципального образования (Приложение 2);

3. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по выявлению объектов бесхозяйного недвижимого имущества и выморочного имущества, находящегося на территории Жигаловского муниципального образования (Приложение 3);

4. Настоящее Постановление опубликовать в «Спецвыпуск Жигалово» и разместить в сети интернет на официальном сайте администрации Жигаловского муниципального образования <http://жигалово-адм.рф>;

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Жигаловского

муниципального образования Д.Ю. Стрелов

 Приложение 1

 УТВЕРЖДЕНО:

 Постановлением администрации

 Жигаловского муниципального образования

 от 02.04.2021 года № 32

**Порядок**

**выявления, учета и оформления бесхозяйного недвижимого и выморочного имущества в муниципальную собственность Жигаловского муниципального образования.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок выявления, учета и оформления бесхозяйного недвижимого и выморочного имущества в муниципальную собственность Жигаловского муниципального образования (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»,  Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 августа 2011 года № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

1.2. Порядок определяет:

— порядок выявления бесхозяйных объектов, оформления документов, постановки на учет и признания права муниципальной собственности Жигаловского муниципального образования на бесхозяйное недвижимое имущество (далее именуется «бесхозяйные объекты недвижимого имущества»), расположенное на территории Жигаловского муниципального образования;

— порядок принятия выморочного имущества в муниципальную собственность Жигаловского муниципального образования;

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. 225 и 236 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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

1.5. Принятие на учет и снятие с учета бесхозяйных объектов недвижимого имущества осуществляет Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области (далее – орган регистрации прав).

1.6. Главными целями и задачами выявления бесхозяйных объектов недвижимого имущества 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 Жигаловского муниципального образования.

**2. Порядок выявления бесхозяйных объектов недвижимого имущества и подготовки документов, необходимых для их постановки на учет**

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;

— иными способами.

2.2. Сведения о недвижимом имуществе, имеющем признаки бесхозяйного, вносятся в реестр объектов, имеющих признаки бесхозяйного имущества.

2.3. На основании поступившего в Администрацию обращения (Приложение 1 к Порядку) по поводу выявленного объекта недвижимого имущества, имеющего признаки бесхозяйного, Администрация осуществляет:

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

— сбор необходимой документации и подачу ее в орган регистрации прав, в целях постановки на учет выявленного объекта недвижимого имущества как бесхозяйного;

— ведение Реестра объектов, имеющих признаки бесхозяйного имущества;

— подготовку документов для принятия бесхозяйного объекта недвижимого имущества в собственность Жигаловского муниципального образования в соответствии с действующим законодательством.

2.4. В целях проведения проверки сведений об обнаруженных объектах, имеющих признаки бесхозяйного, Администрация осуществляет сбор документов, подтверждающих, что объект недвижимого имущества не имеет собственника, или его собственник неизвестен, или от права собственности на него собственник отказался.

 Документами, подтверждающими, что объект недвижимого имущества не имеет собственника или его собственник неизвестен, являются:

— выданные органами исполнительной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления документы о том, что данный объект недвижимого имущества не учтен в реестрах федерального имущества, имущества субъекта Российской Федерации и муниципального имущества;

— выданные соответствующими государственными органами (организациями), осуществлявшими регистрацию прав на недвижимое имущество до введения в действие Федерального закона от 21.07.1997 № 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, документы, подтверждающие, что права на данные объекты недвижимого имущества ими не были зарегистрированы;

— сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимого имущества в органе регистрации прав.

 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).

 В случае отказа собственника — юридического лица от права собственности на имущество и в случае, если право собственности не зарегистрировано, Администрация запрашивает следующие документы:

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

 — копию документа, удостоверяющего личность гражданина, копии учредительных документов юридического лица, свидетельство о государственной регистрации юридического лица, 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 Жигаловского муниципального образования 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, Администрация формирует пакет документов, включающий:

— документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка;

— техническую документацию на объект недвижимости (при наличии);

— выписку из ЕГРН (при наличии);

— документы, подтверждающие отсутствие проживающих в жилых помещениях, в том числе акты обследования, выписки из домовой книги, (представляются в случае, если недвижимое имущество является жилым помещением);

— выписку из ЕГРН на земельный участок, на котором расположен объект недвижимости (при наличии);

— иную необходимую документацию.

2.7. После формирования пакета документов, указанного в пункте 2.6 настоящего Порядка, отдел по управлению муниципальным хозяйством Администрации Жигаловского муниципального образования составляет Акт о невозможности установления собственника объекта, обладающего признаками бесхозяйного, бесхозяйственно содержимого жилого помещения или используемого не по назначению жилого помещения (Приложение 3 к Порядку) и выносит вопрос о признании имущества объектом, имеющим признаки бесхозяйного имущества, на рассмотрение комиссии по признанию имущества объектом, имеющим признаки бесхозяйного имущества (далее — Комиссия).

 Состав Комиссии, утверждается постановлением Администрации Жигаловского муниципального образования.

 Комиссия изучает пакет документов и при необходимости выезжает на место расположения недвижимого имущества для его осмотра. По итогам рассмотрения документов на заседании Комиссии составляется Акт выявления бесхозяйного и выморочного недвижимого имущества на территории Жигаловского муниципального образования (Приложение 4 к Порядку).

2.8. На основании принятого Комиссией решения отдел по управлению муниципальным хозяйством администрации Жигаловского муниципального образования готовит проект распоряжения Администрации о включении имущества в реестр объектов, имеющих признаки бесхозяйного имущества (Приложение 5 к Порядку).

2.9. После издания распоряжения о включении имущества в реестр объектов, имеющих признаки бесхозяйного имущества, Администрация:

— организует работу по сбору документов, содержащих описание объекта недвижимого имущества, в том числе технического плана объекта недвижимого имущества.

**3. Порядок постановки на учет бесхозяйных объектов недвижимого имущества**

3.1 Объекты недвижимого имущества, имеющие признаки бесхозяйного имущества, выявленные на территории Жигаловского муниципального образования, принимаются на учет в органе регистрации прав как бесхозяйное имущество.

3.2. Для принятия на учет объекта недвижимого имущества как бесхозяйного Администрация обращается с заявлением в орган регистрации прав.

3.3. К заявлению должны быть приложены следующие документы:

— документы, указанные в [пункте 2.4](http://xn--h1aadcj4a9b.xn--p1ai/?p=27204#P68) настоящего Положения;

— доверенность лица на право представления документов, оформленная надлежащим образом;

— документы, содержащие описание объекта недвижимого имущества (выписка из ЕГРН и др.).

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

**4. Учет бесхозяйных объектов недвижимого имущества в Реестре выявленного бесхозяйного недвижимого имущества и обеспечение сохранности**

4.1. Бесхозяйный объект недвижимого имущества учитывается в Реестре выявленного бесхозяйного недвижимого имущества (Приложение 6 к Порядку), с целью осуществления контроля за сохранностью этого имущества, с даты постановки объекта недвижимого имущества в качестве бесхозяйного в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав, до момента возникновения права муниципальной собственности на такой объект, либо до снятия с учета в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав при объявлении собственников.

4.2. Основанием для включения такого объекта в Реестр учета является соответствующее Распоряжение Администрации, проект которого готовит отдел по управлению муниципальным хозяйством администрации Жигаловского муниципального образования. Распоряжение Администрации должно содержать:

— сведения о постановке на учет выявленного бесхозяйного имущества и включения его в Реестр;

— указания о порядке дальнейшего использования бесхозяйного имущества;

— указания о порядке финансирования расходов, связанных с содержанием бесхозяйного имущества, по фактически понесенным и будущим затратам.

 Реестр ведется электронно, по истечению года оформляется на бумажном носителе.

4.3. Бесхозяйное имущество, с целью сохранения имущества на период с момента постановки объекта недвижимого имущества в качестве бесхозяйного в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав, до момента возникновения права муниципальной собственности Жигаловского муниципального образования, может быть передано по договору хранения или во временное владение и пользование юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям, осуществляющим виды деятельности, соответствующие целям использования бесхозяйного имущества.

4.4. Администрация вправе осуществлять ремонт и содержание бесхозяйного имущества за счет средств бюджета Жигаловского муниципального образования.

**5. Доказывание права собственности на бесхозяйные объекты**

**недвижимого имущества**

5.1. Если в срок до принятия бесхозяйного объекта недвижимого имущества в муниципальную собственность или принятого на учет как бесхозяйное объявится собственник данного имущества, доказывание права собственности на него лежит на этом собственнике.

5.2. В случае если собственник докажет право собственности на объект недвижимого имущества, Администрация:

— направляет заказное письмо с уведомлением 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);

— принимает соответствующее распоряжение Администрации об исключении этого объекта из Реестра учета.

5.3. 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.

 Возврат имущества владельцу производится в натуре по акту приема-передачи после возмещения правообладателем затрат, указанных в [пункте](http://xn--h1aadcj4a9b.xn--p1ai/?p=27204#Par95)5.3. настоящего Порядка. В случае отказа владельца имущества от возмещения понесенных Администрацией затрат, спор передается на рассмотрение в суд.

5.4. В случае если бесхозяйный объект недвижимого имущества по решению суда будет признан муниципальной собственностью Жигаловского муниципального образования, собственник данного имущества может доказывать свое право собственности на него в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

**6. Переход бесхозяйных объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Жигаловского муниципального образования**

6.1. По истечении года со дня постановки бесхозяйного объекта недвижимого имущества на учет Администрация обращается в суд с заявлением о признании права собственности Жигаловского муниципального образования на этот объект, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

6.3. После вступления в силу решения суда о признании права собственности Жигаловского муниципального образования на бесхозяйный объект недвижимого имущества Администрация:

— подает документы в орган регистрации прав для регистрации права собственности Жигаловского муниципального образования на объект недвижимого имущества;

— принимает распоряжение Администрации о принятии объекта недвижимого имущества в муниципальную собственность;

— вносит объект недвижимого имущества в реестр муниципального имущества Жигаловского муниципального образования;

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

**7. Порядок принятия выморочного имущества в муниципальную собственность Жигаловского муниципального образования**

7.1. Под выморочным имуществом, переходящим по праву наследования к муниципальному образованию по закону относится имущество, принадлежащее гражданам на праве собственности и освобождающиеся после их смерти в случае, если отсутствуют наследники, как по закону, так и по завещанию, либо никто из наследников не имеет права наследовать или все наследники отстранены от наследования, либо никто из наследников не принял наследства, либо все наследники отказались от наследства и при этом никто из них не указал, что отказывается в пользу другого наследника, а также, если имущество передано по завещанию муниципальному образованию.

7.2. В соответствии с действующим законодательством выморочное имущество в виде расположенных на территории Жигаловского муниципального образования 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 Жигаловского муниципального образования.

7.3. Документом, подтверждающим право муниципальной собственности Жигаловского муниципального образования на наследство, является свидетельство о праве на наследство, выдаваемое нотариальным органом. Для приобретения выморочного имущества принятие наследства не требуется.

7.4. Администрация обеспечивает государственную регистрацию права муниципальной собственности Жигаловского муниципального образования на выморочное имущество в органах регистрации прав.

7.5. Выморочное имущество в виде расположенных на территории Жигаловского муниципального образования жилых помещений (в том числе жилых домов и их частей), право собственности, на которое зарегистрировано в установленном порядке, включается в жилищный фонд социального использования.

7.6. Для получения свидетельства о праве на наследство на выморочное имущество отдел по управлению муниципальным хозяйством Администрации Жигаловского муниципального образования собирает следующие документы, направляя запросы в соответствующие государственные органы:

— свидетельство (справку) о смерти, выданное учреждениями записи актов гражданского состояния;

— выписку из лицевого счета жилого помещения;

— выданные соответствующими государственными органами (организациями), осуществлявшими регистрацию прав на недвижимость до введения в действие [Федерального закона](http://municipal.garant.ru/document?id=11801341&sub=0) от 21 июля 1997 года № 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, документы, подтверждающие, что права на данные объекты недвижимого имущества ими не были зарегистрированы;

— выписку из Единого государственного реестра недвижимости на недвижимое имущество об отсутствии сведений о правах на данный объект недвижимого имущества (здание, строение, сооружение, земельный участок);

— кадастровый паспорт;

— технический паспорт (при наличии);

— правоустанавливающие документы на объект недвижимого имущества (при наличии);

— учредительные документы Администрации;

— иные документы по требованию нотариуса.

7.7. 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 Жигаловского муниципального образования на выморочное имущество.

7.8. При получении свидетельства о праве на наследство на выморочное имущество либо вступившего в силу решения суда о признании права муниципальной собственности Жигаловского муниципального образования на выморочное имущество Администрация обращается в орган регистрации прав для регистрации права муниципальной собственности на выморочное имущество.

7.9. После государственной регистрации прав на недвижимое имущество отдел по управлению муниципальным хозяйством Администрации Жигаловского муниципального образования готовит проект Распоряжения о приеме в муниципальную собственность Жигаловского муниципального образования выморочного имущества, и включении в жилищный фонд социального использования.

7.10. Сведения по жилым помещениям, земельным участкам, а также по расположенным на них зданиям, сооружениям, иным объектам недвижимости, долям в праве общей долевой собственности, являющиеся выморочным имуществом, право собственности на которые зарегистрировано за Жигаловским муниципальным образованием, вносятся в реестр муниципального имущества, а документация, связанная с объектом недвижимости, поступает на хранение в Администрацию.

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

 **8. Заключительные положения**

8.1. В Порядок могут быть внесены изменения и дополнения в связи с изменением действующего законодательства, Устава Жигаловского муниципального образования и нормативных правовых актов местного значения, принятых органами местного самоуправления.

8.2. Изменения и дополнения к настоящему Порядку вступают в силу после их опубликования.

8.3. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня работы комиссии, он обязан до начала дня работы комиссии заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в работе комиссии при рассмотрении соответствующего вопроса.

8.4. Все, что не урегулировано настоящим Порядком, регулируется действующим законодательством Российской Федерации

 Приложение 1

 к Порядку выявления, учета и оформления

 бесхозяйного недвижимого имущества и

 выморочного имущества, находящегося на

 территории Жигаловского муниципального

 образования

 Главе администрации

 Жигаловского муниципального образования

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

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

 ФИО полностью

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

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

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

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

 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) | Сведения о предполагаемом собственнике,владельце, пользователе объекта |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

 дата                                                                            подпись

 Приложение 2

 к Порядку выявления, учета и оформления

 бесхозяйного недвижимого имущества и

 выморочного имущества, находящегося на

 территории Жигаловского муниципального

 образования

 Главе администрации

 Жигаловского муниципального образования

 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. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 дата                                                                            подпись

 Приложение 3

 к Порядку выявления, учета и оформления

 бесхозяйного недвижимого имущества и

 выморочного имущества, находящегося на

 территории Жигаловского муниципального

 образования

**Акт**

**о невозможности установления собственника объекта, обладающего признаками бесхозяйного, бесхозяйственно содержимого жилого помещения или используемого не по назначению жилого помещения**

рп. Жигалово «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

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

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

составил настоящий акт о невозможности установления собственника объекта:

Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места нахождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Технические характеристики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Индивидуализирующие признаки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предполагаемый собственник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о внутреннем состоянии объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Причины невозможности установления собственника объекта (отметить нужное):

1) неявка лица, считающего себя собственником объекта;

2) письменный отказ лица, считающего себя собственником объекта, от права собственности на него (указать реквизиты отказа)

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

Настоящий акт составлен в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экз.

Начальник отдела по УМХ

администрации Жигаловского

муниципального образования Д.Ю. Стрелов

 Приложение 4

 к Порядку выявления, учета и оформления

 бесхозяйного недвижимого имущества и

 выморочного имущества, находящегося на

 территории Жигаловского муниципального

 образовании

**Акт №\_\_\_**

**выявления бесхозяйного и выморочного недвижимого имущества на территории Жигаловского муниципального образования**

рп. Жигалово «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Комиссия, в составе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, занимаемая должность);

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, занимаемая должность);

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, занимаемая должность);

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)

 Приложение 5

 к Порядку выявления, учета и оформления

 бесхозяйного недвижимого имущества и

 выморочного имущества, находящегося на

 территории Жигаловского муниципального

 образования

**Реестр**

**объектов недвижимости, имеющих признаки бесхозяйного имущества**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта | Место нахождения объекта | Ориентировочные сведения об объекте (год постройки, технические характеристики, площадь) | Заявитель (для физических лиц — ФИО, для юридических лиц — наименование организации) | Основание внесения объекта в данный реестр | Дата внесения объекта в данный реестр | ФИО должностного лица, внесшего объект в данный реестр | Примечания |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

  Приложение 6

 к Порядку выявления, учета и оформления

 бесхозяйного недвижимого имущества и

 выморочного имущества, находящегося на

 территории Жигаловского муниципального

 образования

**Реестр**

**выявленного бесхозяйного недвижимого имущества**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта | Адрес, место нахождения объекта | Характеристика объекта  | Дата внесения в Реестр | Основание внесения объекта в Реестр |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО:

Постановлением администрации

Жигаловского муниципального образования

от 02.04.2021 года № 32

**СОСТАВ**

**комиссии по выявлению объектов бесхозяйного недвижимого имущества и выморочного имущества, находящегося на территории Жигаловского муниципального образования**

Председатель комиссии:

 - Лунёв Дмитрий Айварович, глава Жигаловского муниципального образования.

Члены комиссии:

- Стрелов Дмитрий Юрьевич, начальник отдела по управлению муниципальным хозяйством администрации Жигаловского муниципального образования;

- Рябышев Сергей Валерьевич, главный специалист отдела по управлению муниципальным хозяйством администрации Жигаловского муниципального образования;

- Груздева Екатерина Викторовна, ведущий инженер отдела по управлению муниципальным хозяйством администрации Жигаловского муниципального образования;

 Приложение 3

 УТВЕРЖДЕНО:

 Постановлением администрации

 Жигаловского муниципального образования

 от 02.04.2021 года № 32

**Положение**

**о работе комиссии по выявлению объектов бесхозяйного недвижимого имущества и выморочного имущества, находящегося на территории Жигаловского муниципального образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании положений [Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063), [статьи 225 Гражданского кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9027690), и регулирует порядок деятельности комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с выявлением бесхозяйных объектов недвижимого имущества на территории

Жигаловского муниципального образования (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия создана с целью рассмотрения вопросов, связанных с выявлением бесхозяйных объектов недвижимого имущества на территории Жигаловского муниципального образования.

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом при администрации Жигаловского муниципального образования.

1.4. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Жигаловского муниципального образования.

1.5. В своей деятельности комиссия руководствуется законами, иными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением, а также иными муниципальными правовыми актами администрации Жигаловского муниципального образования.

**2. Задачи комиссии**

Основными задачами комиссии являются:

- рассмотрение вопросов, связанных с выявлением бесхозяйных объектов недвижимого имущества на территории Жигаловского муниципального образования;
- проверка и анализ поступившей информации о выявленных бесхозяйных объектах недвижимого имущества на территории Жигаловского муниципального образования;
- выработка рекомендаций и предложений по результатам рассмотрения вопросов в указанной сфере.

**3. Права комиссии**

Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

- запрашивать необходимую информацию по вопросам, связанным с выявлением бесхозяйных объектов недвижимого имущества на территории Жигаловского муниципального образования;
- принимать решения, давать рекомендации, вносить предложения по вопросам, связанным с выявлением бесхозяйных объектах недвижимого имущества на территории Жигаловского муниципального образования.

**4. Организация работы комиссии**

4.1. Предметом деятельности комиссии является рассмотрение в рамках представленной компетенции вопросов, связанных с выявлением бесхозяйных объектов недвижимого имущества на территории Жигаловского муниципального образования, на основании информации, поступившей в адрес администрации Жигаловского муниципального образования от юридических, физических лиц, органов государственной власти, местного самоуправления, а также иных заинтересованных лиц.

4.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, в том числе выездных, которые проводятся по мере необходимости по требованию председателя комиссии.

4.3. К работе комиссии по согласованию могут привлекаться представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций и учреждений, юридических лиц, физические лица.

4.4. Формы и методы работы комиссии устанавливаются председателем комиссии, в его отсутствие - заместителем председателя комиссии, который назначается из числа членов комиссии распоряжением администрации Жигаловского муниципального образования, в зависимости от задач, решаемых комиссией.

4.5. Председатель комиссии:

- обеспечивает проведение заседаний комиссии;

- распределяет текущие обязанности между членами комиссии.

4.6. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.

4.7. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования и оформляются протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.8. Протокол подписывает председатель комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя комиссии) и секретарь комиссии, который назначается председателем комиссии из числа членов комиссии, на период заседания комиссии.

4.9. В протоколе указываются:

- номер протокола и дата проведения заседания;

- список членов комиссии, присутствующих на заседании;

- список лиц, приглашенных на заседание;

- перечень рассматриваемых вопросов;

- рекомендации, предложения, решения, принятые в ходе заседания комиссии по результатам рассмотрения вопросов;

- результаты голосования по рассматриваемым вопросам;

- особые мнения членов комиссии.

К протоколу прикладываются предложения и замечания членов комиссии, поданные в письменном виде.

4.10. Протокол заседания комиссии носит рекомендательный характер и направляется членам комиссии, а также заинтересованным лицам в двухдневный срок со дня его подписания.