



Вестник Сосново-Солонецкий

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 16 от 04.09.2025 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 03.05.2023Г. № 3 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О БЮДЖЕТНОМ ПРОЦЕССЕ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»
(в редакции Решения Собрании представителей сельского поселения Сосновы Солонец от 29.09.2023 №15; от 02.11.2024 №28)

Рассмотрев протест прокуратуры Ставропольского района от 25.07.2025 № 07-03-2025/Прдп472-25-242, в целях приведения в соответствие с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области, Соборание представителей сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области решило:

1. Внести в Положение о бюджетном процессе в сельском поселении Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденное решением Собрании представителей сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 03.05.2023 №3 (в редакции от 29.09.2023 №15; от 02.11.2024 №28) (далее – Положение) следующие изменения:

1.1. Абзац 5 статьи 4 Положения изложить в новой редакции:
«финансовый орган муниципального района Ставропольский-управление финансами администрации муниципального района Ставропольский Самарской области»;

1.2. Абзац 6 статьи 4 Положения изложить в новой редакции:
«органы муниципального финансового контроля - контрольно-счетная палата муниципального района Ставропольский»;

1.3. Абзац 7 статьи 4 Положения изложить в новой редакции:
«главные распорядители и распорядители бюджетных средств- администрация сельского поселения»;

1.4. Абзац 8 статьи 4 Положения изложить в новой редакции:
«главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета-администрация сельского поселения»;

1.5. Абзац 9 статьи 4 Положения изложить в новой редакции:
«главные администраторы (администраторы) источников финансирования местного бюджета- администрация сельского поселения»;

1.6. Абзац 11 статьи 4 Положения изложить в новой редакции:
«- иные органы, на которые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации возложены бюджетные полномочия по регулированию бюджетных правоотношений, организации и осуществлению бюджетного процесса»;

1.7. Часть 2 статьи 23 Положения дополнить абзацем следующего содержания:
«-перечень главных администраторов доходов бюджета в случаях, предусмотренных статьй 160.1 настоящего Кодекса»;

1.8. В абзацах 1, 6 части 2 статьи 23 Положения слова «очередной финансовый год и плановый период» заменить словами «очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период)»;

1.9. В абзаце 4 части 2 статьи 23 Положения слова «в очередном финансовом году и плановом периоде» заменить словами «в очередном финансовом году (очередном финансовом году и плановом периоде)»;

1.10. В абзаце 8 части 2 статьи 23 Положения слова «очередным финансовым годом и каждым годом планового периода» заменить словами «за очередным финансовым годом (очередным финансовым годом и каждым годом планового периода)»;

1.11. В абзаце 11 части 2 статьи 23 Положения слова «настоящим Положением» исключить;

1.12. Часть 1 статьи 24 Положения дополнить абзацами следующего содержания:
«-верхний предел государственного (муниципального) внутреннего долга и (или) верхний предел государственного (муниципального) внешнего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода (очередным финансовым годом);

«-предложения законодательными (представительными) органами, органами судебной системы, органами внешнего государственного (муниципального) финансового контроля проекты бюджетных смет указанных органов, представляемые в случае возникновения разногласий с финансовым органом в отношении указанных бюджетных смет».

2. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Сосново-Солонецкий Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Сосновы Солонец в сети Интернет <http://s.solonets-stavropl.ru>

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Собрании представителей сельского поселения Сосновы Солонец
И.М. Кинчарова

Глава сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района
Ставропольский Самарской области А.И. Лазарева

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 17 от 08.09.2025 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

В соответствии с ч. 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом сельского поселения Сосновы Солонец, Соборание представителей сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области в целях осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений администрации сельского поселения Сосновы Солонец, решил:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления внутреннего муниципального финансового контроля администрации сельского поселения Сосновы Солонец согласно приложению к настоящему решению.

2. Решение вступает в силу после его официального обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу сельского поселения Сосновы Солонец.

Председатель Собрании представителей сельского поселения Сосновы Солонец И.М. Кинчарова

Приложение к решению Собрании представителей сельского поселения Сосновы Солонец

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке осуществления органом (должностным лицом) администрации сельского поселения Сосновы Солонец внутреннего муниципального финансового контроля регулирует правоотношения в области планирования, организации, обеспечения и проведения внутреннего муниципального финансового контроля за использованием средств бюджета сельского поселения Сосновы Солонец.

2. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется органом (должностным лицом) администрации сельского поселения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Самарской области, муниципальными правовыми актами сельского поселения Сосновы Солонец.

3. Деятельность органа (должностного лица) администрации сельского поселения Сосновы Солонец по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности и гласности.

4. Деятельность по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее - контрольная деятельность) подразделяется на плановую и внеплановую. Плановая контрольная деятельность осуществляется в соответствии с Планом работы органа (должностного лица) администрации сельского поселения Сосновы Солонец по проведению внутреннего муниципального финансового контроля (далее - План контрольной деятельности).

Внеплановая контрольная деятельность осуществляется на основании обращений (поручений, требований) главы сельского поселения Сосновы Солонец правоохранительных органов, Собрании представителей сельского поселения Сосновы Солонец.

5. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) являются:

-главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств сельского поселения Сосновы Солонец, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета сельского поселения Сосновы Солонец, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Сосновы Солонец;

-финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета сельского поселения Сосновы Солонец, которым предоставлены межбюджетные трансферты в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов;

-муниципальные учреждения.

6. Полномочиями органа (должностного лица) администрации сельского поселения Сосновы Солонец, по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

-контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

-контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

-контроль в сфере закупок в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе

в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в целях установления законности составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в отношении закупок для обеспечения нужд сельского поселения Сосновы Солонец.

7. Внутренние вопросы деятельности органа (должностного лица) администрации сельского поселения Сосновы Солонец по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, определяются административным регламентом исполнения органом (должностным лицом) администрации сельского поселения Сосновы Солонец муниципальной функции по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля органа (должностного лица) администрации сельского поселения Сосновы Солонец.

II. Виды контроля

1. Предварительный внутренний финансовый контроль представляет собой систему обязательных контрольных действий по документальной проверке на стадии рассмотрения и принятия решений по бюджетно-финансовым вопросам в части определения объемов бюджетных ассигнований на планируемый период, доходов, поступающих в бюджет сельского поселения Сосновы Солонец, и их распределения.

2. Текущий внутренний финансовый контроль представляет собой систему обязательных контрольных действий по документальной проверке за деятельностью главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, получателя средств бюджета сельского поселения Сосновы Солонец в части соблюдения ими условий получения указанных средств, установленных Решением о бюджете муниципального образования сельское поселение Сосновы Солонец, бюджетной росписью, уведомлением о бюджетных ассигнованиях либо иным правовым основанием их получения, за кассовыми выплатами администратора источников финансирования дефицита бюджета по погашению источников финансирования дефицита бюджета, за администратором источников финансирования дефицита бюджета, за администратором по осуществлению функций администрирования, а также за соблюдением получателями бюджетных кредитов, получения, целевого использования и возврата бюджетных средств.

3. Последующий муниципальный финансовый контроль представляет собой систему обязательных контрольных действий по документальной проверке финансово-хозяйственной деятельности главных распорядителей (распорядителей), получателей средств бюджета сельского поселения Сосновы Солонец, главного администратора доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета после совершения финансово-хозяйственных операций, а также в ходе рассмотрения и утверждения отчета об исполнении бюджета сельского поселения Сосновы Солонец.

4. Целью внутреннего финансового контроля является установление законности и достоверности финансовых операций, объективной оценки экономической эффективности финансово-хозяйственной деятельности главных распорядителей (распорядителей), получателей средств бюджета сельского поселения Сосновы Солонец, главного администратора доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, анализ результативности бюджетных расходов, выявление резервов по повышению эффективности использования бюджетных средств, увеличения доходных поступлений в бюджет сельского поселения Сосновы Солонец и сохранности муниципальной собственности.

5. Основными целями финансового контроля являются:

1) Организация и осуществление контроля за соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта бюджета сельского поселения Сосновы Солонец, отчета о его исполнении.

2) Оценка обоснованности статей доходов и расходов проекта бюджета сельского поселения Сосновы Солонец.

3) Организация и осуществление контроля за целевым и эффективным использованием объектами контроля средств бюджета сельского поселения Сосновы Солонец.

4) Осуществление контроля за фактическим и своевременным исполнением доходных и расходных статей бюджета сельского поселения Сосновы Солонец.

5) Контроль за поступлением средств в бюджет сельского поселения Сосновы Солонец от распоряжения и управления муниципальной собственностью.

6) Анализ выявленных отклонений от установленных показателей бюджета сельского поселения Сосновы Солонец и подготовка предложений, направленных на их устранение, а также совершенствование бюджетного процесса в целом.

7) Контроль за правильностью и обоснованностью расчетов сметных назначений получателей средств бюджета.

8) Контроль за полнотой, своевременностью и целевым назначением исполнения доходных и расходных статей, а также полноты и достоверности соответствующей отчетности.

9) Проверка соблюдения главными распорядителями (распорядителями) и получателями бюджетных средств условий выделения, распределения, получения, использования и возврата бюджетных ассигнований.

10) Контроль за кассовыми выплатами администратора источников финансирования дефицита бюджета по погашению источников финансирования дефицита бюджета.

11) Контроль за целесообразностью, полнотой, своевременностью и целевым назначением направления и использования муниципальных финансовых ресурсов (в том числе дотаций, субсидий, субвенции и т.д.) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

12) Контроль за обоснованностью кассового исполнения объектами контроля бюджета сельского поселения Сосновы Солонец, расчетов сметных назначений, исполнением смет расходов, использованием бюджетных средств по целевому назначению и обеспечением сохранности денежных средств и материальных ценностей.

13) Контроль за соблюдением объектами контроля финансовой дисциплины, правильностью ведения бухгалтерского учета и составлением отчетности, обоснованностью операций с денежными средствами и ценными бумагами, расчетных и кредитных операций.

14) Контроль за своевременностью расчетов объектов контроля с бюджетом, операциями с основными средствами и нематериальными активами, расчетами по оплате труда и прочими расчетами с физическими лицами, обоснованностью произведенных затрат, связанных с текущей деятельностью, и затратами капитального характера.

III. Планирование контрольной деятельности

1. Планирование контрольной деятельности органа (должностного лица) администрации сельского поселения Сосновы Солонец осуществляется путем составления и утверждения Плана контрольной деятельности на следующий календарный год. Периодичность составления Плана контрольной

деятельности - годовая. План составляется с учетом соблюдения норматива: каждый объект контроля проверяется не реже одного раза в 2 года.

2. План контрольной деятельности представляет собой перечень контрольных мероприятий (ревизий, проверок, обследований), которые планируется осуществить органом (должностным лицом) в следующем календарном году.

3. В Плане контрольной деятельности по каждому контрольному мероприятию устанавливается тема контрольного мероприятия, объекты контроля, метод контроля, срок проведения контрольного мероприятия.

4. При составлении Плана контрольной деятельности учитываются:

-нагрузка на орган (должностное лицо) администрации сельского поселения Сосновы Солонец, осуществляющий внутренний муниципальный финансовый контроль;

-проведение иными органами государственного (муниципального) финансового контроля идентичного (аналогичного) контрольного мероприятия;

-существенность и значимость (в том числе социальная) контрольного мероприятия;

-наличие коррупционных факторов, выявленных в ходе ранее проведенных контрольных мероприятий;

-наличие данных о признаках нарушений в финансово-бюджетной сфере, полученных от отдела финансов администрации сельского поселения Сосновы Солонец, органов государственного (муниципального) финансового контроля, главных администраторов средств бюджета сельского поселения Сосновы Солонец, правоохранительных органов, а также из других источников;

-необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий; -иные факторы (проведение реорганизации, ликвидации, состояние кадрового потенциала объекта контроля и др.).

5. План контрольной деятельности (внесение изменений в него) утверждается главой сельского поселения Сосновы Солонец до начала следующего календарного года.

6. План контрольной деятельности размещается на официальном сайте администрации сельского поселения Сосновы Солонец, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, определяемом административным регламентом органа (должностного лица) администрации сельского поселения Сосновы Солонец.

IV. Требования к исполнению контрольных мероприятий

1. К процедурам исполнения контрольного мероприятия относятся: составление и утверждение программы контрольного мероприятия, назначение и проведение контрольного мероприятия, документирование, реализация результатов контрольного мероприятия.

2. Программа контрольного мероприятия должна содержать: указание на тему контрольного мероприятия, метод осуществления муниципального финансового контроля, форму контрольного мероприятия (камеральная или выездная (встречная) проверка, ревизия, обследование), наименование объекта контроля, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия, указание должностных лиц органа (должностного лица) администрации сельского поселения Сосновы Солонец, осуществляющих проверку конкретных вопросов, а также информацию о привлечении экспертов (проведение экспертиз).

3. При составлении программы контрольного мероприятия проводится сбор и анализ информации об объекте контроля, в том числе информации о состоянии системы финансового управления, внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля.

4. Уполномоченный орган внутреннего муниципального финансового контроля (должностное лицо) самостоятельно на основе утвержденного плана разрабатывает и утверждает программу контрольных мероприятий. Внесение изменений в программу контрольного мероприятия осуществляется при необходимости, с изложением причин необходимости внесения изменений.

5. Контрольное мероприятие проводится на основании правового акта администрации сельского поселения Сосновы Солонец о его проведении, в котором указывается основание проведения контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, метод контроля, тема контрольного мероприятия, проверяемый период, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия. Правовой акт администрации сельского поселения Сосновы Солонец о проведении контрольного мероприятия подписывается главой сельского поселения Сосновы Солонец. Сроки проведения и продления контрольных мероприятий устанавливаются в соответствии с требованиями административного Регламента.

6. Должностные лица органа (должностное лицо) администрации сельского поселения Сосновы Солонец при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют право:

-беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые объектами контроля, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения;

-в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов государственной власти и государственных органов Самарской области, органу территориального государственного внебюджетного фонда, органов местного самоуправления и муниципальных органов, организаций;

-в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц объектов контроля представления письменных объяснений, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;

-в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

-знакомится с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности проверяемых объектов контроля и хранящейся в электронной форме в базах данных проверяемых объектов контроля, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

-знакомится с технической документацией к электронным базам данных.

7. Требования и запросы органа (должностного лица) администрации сельского поселения Сосновы Солонец, связанные с осуществлением ими своих должностных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области и настоящим Порядком, являются обязательными для исполнения объектами контроля.

8. В ходе проведения проверки совершаются контрольные действия по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бюхгалтерского) учета и бюджетной (бюхгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля.

9. В ходе проведения ревизии осуществляется комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бюхгалтерской) отчетности.

10. В ходе обследования проводится анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

11. Орган (должностное лицо) администрации сельского поселения Сосновы Солонец в ходе проведения контрольного мероприятия не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых объектов контроля, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, предавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов и заключений.

12. Орган (должностное лицо) администрации сельского поселения Сосновы Солонец обязан сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую ему известной при проведении в проверяемых объектах контроля контрольных мероприятий, проводить их объективно и достоверно отражать результаты в соответствующих актах и заключениях.

13. Орган (должностное лицо) администрации сельского поселения Сосновы Солонец несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов проводимых им контрольных мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

14. Проведение контрольного мероприятия подлежат документированию в порядке, определенном органом (должностным лицом) администрации сельского поселения Сосновы Солонец.

15. Результаты контрольного мероприятия подлежат оформлению в письменном виде актом в случае проведения проверки, ревизии или заключением в случае проведения обследования.

16. В случае выявления бюджетного нарушения органом и должностным лицом, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, направляется уведомление о применении бюджетных мер принуждения в установленные действующим законодательством сроки.

17. В случае выявления фактов совершения объектом контроля действий (бездействий), содержащих признаки состава преступления, информация о таких фактах направляется в правоохранительные органы.

сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке выявления, учета и оформления бесхозяйного недвижимого и выморочного имущества в муниципальной собственности сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Разместить настоящее постановление в газете «Сосново-Солонецкий Вестник» и на официальном сайте поселения <http://s.solnec.stavrsp.ru>

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области А.И. Лазарева

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.09.2025г. № 35

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЫЯВЛЕНИЯ, УЧЕТА И ОФОРМЛЕНИЯ БЕСХОЗЯЙНОГО НЕДВИЖИМОГО И ВЫМОРЧНОГО ИМУЩЕСТВА В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение о порядке оформления бесхозяйного недвижимого имущества в муниципальную собственность сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Приказом Министерства экономического развития РФ от 10.12.2015 № 931 «Об установлении Порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей», Уставом сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области.

1.2. Положение определяет:

- Порядок выявления бесхозяйных объектов, оформления документов, постановки на учет и признания права муниципальной собственности сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на бесхозяйное имущество (далее именуется - «бесхозяйные объекты недвижимого имущества»), расположенное на территории сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области.

- Порядок принятия выморочного имущества в муниципальную собственность сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области.

2. Порядок выявления бесхозяйных объектов, оформления документов, постановки на учет и признания права муниципальной собственности сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на бесхозяйное недвижимое имущество, расположенное на территории сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области

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

2.2. Оформление документов для признания бесхозяйными объектов недвижимого имущества, находящихся на территории сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области, постановку на учет бесхозяйных объектов недвижимого имущества и принятие в муниципальную собственность сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области бесхозяйных объектов недвижимого имущества осуществляет специалист администрации сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области в соответствии с настоящим Положением.

2.3. Принятие на учет бесхозяйных объектов недвижимого имущества осуществляет федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (его территориальное подразделение, далее – орган регистрации прав).

2.4. 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 сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области.

2.5. Бесхозяйные объекты недвижимого имущества выявляются в результате проведения инвентаризации, при проведении ремонтных работ на объектах инженерной инфраструктуры сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области, в ходе проверки использования объектов на территории сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области или иными способами.

2.6. Сведения об объекте недвижимого имущества, имеющем признаки бесхозяйного, могут поступать от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц.

2.7. На основании поступившего в Администрацию сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Администрация) обращения по поводу выявленного объекта недвижимого имущества, имеющего признаки бесхозяйного, Администрация осуществляет:

- проверку поступивших сведений о выявленном объекте недвижимого имущества, имеющем признаки бесхозяйного (с выездом на место);

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

- ведение Реестра выявленного бесхозяйного недвижимого имущества;

- подготовку документов для принятия бесхозяйного объекта недвижимого имущества в собственность сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области в соответствии с действующим законодательством.

2.8. В целях проведения проверки возможного наличия собственника выявленного объекта недвижимого имущества, имеющего признаки бесхозяйного, на первом этапе запрашиваются:

- сведения о наличии объекта недвижимого имущества в реестре муниципальной собственности муниципального образования;

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

В случае необходимости подготавливаются и направляются запросы в органы ФНС России о наличии в ЕГРЮЛ юридического лица, а также запрос юридическому лицу, являющемуся возможным балансодержателем имущества.

2.9. В случае выявления информации о наличии собственника объекта недвижимого имущества, прекращается работа по сбору документов для его постановки на учет в качестве бесхозяйного и сообщается данную информацию лицу, предоставившему первичную информацию об этом объекте.

При этом направляется собственнику объекта обращение с просьбой отказаться от прав на него в пользу муниципального образования либо принять меры к его надлежащему содержанию.

2.10. Если в результате проверки собственник объекта недвижимого имущества не будет установлен, Администрация:

2.11.Организует в установленном порядке работу по проведению технической инвентаризации объекта недвижимого имущества, имеющего признаки бесхозяйного, и изготовлению технического плана на объект.

2.11.1. Осуществляет сбор документов, подтверждающих, что объект недвижимого имущества не имеет собственника, или собственник неизвестен, или от права собственности на него собственник отказался.

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

1) 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;

2) выданные соответствующими государственными органами (организациями), осуществлявшими 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, документы, подтверждающие, что права на данные объекты недвижимого имущества ими не были зарегистрированы;

3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимого имущества (здание, строение, сооружение);

4) заявление от собственника об отказе от права собственности на объект недвижимого имущества и согласия на постановку на учет этого имущества в качестве бесхозяйного (представляется в случае отказа собственника от права собственности на это имущество), удостоверенное нотариально.

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

- копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие права собственности;

- полное наименование, индивидуальный номер налогоплательщика, дата и место государственной регистрации, номер документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица (в случае отсутствия постоянно действующего исполнительного органа юридического лица - иного лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности).

В случае отказа собственника - физического лица - от права собственности на имущество и в случае, если право собственности не зарегистрировано, запрашиваются у него следующие документы:

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 36 от 08 сентября 2025 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ВЫЯВЛЕНИЯ, УЧЕТА И ОФОРМЛЕНИЯ БЕСХОЗЯЙНОГО НЕДВИЖИМОГО И ВЫМОРЧНОГО ИМУЩЕСТВА В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со статьей 225 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 14, 50 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Приказом Минэкономразвития России от 10.12.2015 № 931 «Об установлении Порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей», Уставом

- копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие права собственности;

5) документы, удостоверяющие личность гражданина;

6) документы, подтверждающие отсутствие проживающих в жилых помещениях (акты обследования);

7) выписка из ЕГРН на земельный участок, на котором расположен объект недвижимости (при наличии);

7) иные документы, подтверждающие, что объект недвижимого имущества является бесхозяйным.

2.12. Если в результате проверки будет установлено, что обнаруженное недвижимое имущество отвечает требованиям бесхозяйного для принятия его на учет как бесхозяйного Администрация обращается с заявлением о признании бесхозяйности и передаче его в муниципальную собственность.

2.12.1. К заявлению прилагаются документы, предусмотренные Правилами предоставления документов, направляемых или предоставляемых в соответствии с частями 1, 3 - 13, статьи 32 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» в федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (утв. Постановлением Правительства РФ от 31.12.2015 № 1532), а именно:

а) в случае если объект недвижимого имущества не имеет собственника или его собственник неизвестен:

- документ, подтверждающий, что объект недвижимого имущества не имеет собственника (или его собственник неизвестен), в том числе:
- документ, подтверждающий, что данный объект недвижимого имущества не учтен в реестрах федерального имущества, государственного имущества субъекта Российской Федерации и муниципального имущества, выданный органами учета государственного и муниципального имущества;
- документ, подтверждающий, что право собственности на данный объект недвижимого имущества не было зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (организациями), осуществлявшими регистрацию прав на недвижимое имущество до вступления 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 соответствующего субъекта Российской Федерации;

б) в случае, если собственник (собственники) отказался от права собственности:

- 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), отказавшихся (отказавшихся) от права собственности на объект недвижимости.

2.13. В случае если сведения об объекте недвижимого имущества отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости, принятие на учет такого объекта недвижимого имущества в качестве бесхозяйного осуществляется одновременно с его постановкой на государственный кадастровый учет в порядке, установленном Законом.

2.14. Бесхозяйный объект недвижимого имущества учитывается в Реестре выявленного бесхозяйного недвижимого имущества (далее - Реестр) (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.

2.14.1. Основанием для включения такого объекта в Реестр является соответствующее постановление Администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области.

2.15. Администрация сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области вправе осуществлять ремонт и содержание бесхозяйного имущества за счет средств местного бюджета сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области.

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

2.17.1. В случае если собственник докажет право собственности на объект недвижимого имущества, Администрация сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области:

- направляет заказное письмо с предложением о необходимости принятия мер по содержанию данного объекта в надлежащем состоянии в соответствии с действующими нормами (при неприятии мер в срок до 6 месяцев с даты отправки уведомления по почте вопросы его дальнейшего использования решаются в судебном порядке);
- готовит соответствующее постановление об исключении этого объекта из Реестра.

2.17.2. В случае если собственник докажет право собственности на объект недвижимого имущества, Администрация сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области имеет право на возмещение затрат, понесенных на ремонт и содержание данного объекта, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

2.17.3. В случае если бесхозяйный объект недвижимого имущества по решению суда будет признан муниципальной собственностью сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области, собственник данного имущества может доказывать свое право собственности на него в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

2.18. По истечении года со дня постановки бесхозяйного объекта недвижимого имущества на учет Администрация сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области обращается в суд с заявлением о признании права собственности сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на этот объект и находящиеся в его составе бесхозяйные движимые вещи (при наличии) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

2.20. После регистрации права и принятия бесхозяйного недвижимого имущества в муниципальную собственность сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области вносит соответствующие сведения в реестр муниципальной собственности сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области.

4. Порядок принятия выморочного имущества в муниципальную собственность сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области

4.1. Под выморочным имуществом, переходящим по праву наследования к муниципальной собственности 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.

4.2. В соответствии с действующим законодательством выморочное имущество в виде расположенных на территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области 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, переходят в порядке наследования по закону в муниципальную собственность района.

4.3. Документом, подтверждающим право муниципальной собственности сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на наследство, является свидетельство о праве на наследство, выдаваемое нотариальным органом. Для приобретения выморочного имущества принятие наследства не требуется.

4.4. Администрация обеспечивает государственную регистрацию права муниципальной собственности сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на выморочное имущество в органах регистрации прав.

4.5. Выморочное имущество в виде расположенных на территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области жилых помещений (в том числе жилых домов и их частей) в праве собственности, на которое зарегистрировано в установленном порядке, включается в жилищный фонд социального использования.

4.6. Для получения свидетельства о праве на наследство на выморочное имущество должностное лицо 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 недвижимое имущество в действие Федерального закона 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 об отсутствии сведений о правах на данный объект недвижимого имущества (здание, строение, сооружение, земельный участок);
- технический паспорт (при наличии);
- правоустанавливающие документы на объект недвижимого имущества (при наличии);
- судебные документы Администрации;
- иные документы по требованию нотариуса.

4.7. В случае отказа нотариуса в выдаче свидетельства о праве на наследство на выморочное имущество, обращается с иском в суд о признании права муниципальной собственности муниципального образования на выморочное имущество.

4.8. При получении свидетельства о праве на наследство на выморочное имущество либо вступившего в силу решения суда о признании права муниципальной собственности муниципального образования на выморочное имущество обращается в орган регистрации прав для регистрации права муниципальной собственности сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на выморочное имущество.

4.9. После государственной регистрации прав на недвижимое имущество должностное лицо готовит проект Постановления о приеме в муниципальную собственность сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области и включении в состав имущества муниципальной казны выморочного имущества, в жилищный фонд социального использования.

4.10. 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 муниципальным образованием, вносятся в реестр муниципального имущества сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области, а документация, связанная с объектом недвижимости и поступает на хранение.

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

5. Порядок работы комиссии по выявлению, учету и оформлению бесхозяйного недвижимого, движимого и выморочного имущества в муниципальную собственность сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области

5.1. Комиссия является коллегиальным органом, осуществляющим свою деятельность на постоянной основе.

5.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации.

5.3. Результаты проведения обследований и инвентаризации бесхозяйного недвижимого и иного имущества оформляются заключением, с приложением инвентаризационных описей, ситуационных схем расположения обследуемых объектов (при наличии).

5.4. Основной задачей Комиссии является выявление, проведение обследования, инвентаризация бесхозяйного недвижимого и иного имущества на территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области.

5.5. Комиссия на своих заседаниях проводит проверку поступивших в адрес Администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области сведений о выявленном объекте недвижимого имущества, имеющем признаки бесхозяйного (с выездом на место), а так же не менее двух раз в год, Комиссия совершает выезд территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области с целью выявления бесхозяйного недвижимого и иного имущества на территории муниципального образования. Председатель Комиссии определяет участки объезда территории муниципального образования.

5.6. Подготавливает в течение 10 дней заключение о наличии объекта недвижимого имущества, имеющего признаки бесхозяйного. Заключение представляется Главе администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области для включения бесхозяйного объекта недвижимого имущества в Реестр бесхозяйного недвижимого имущества, выявленного на территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области.

5.7. Осуществляет другие функции, вытекающие из задач Комиссии.

5.8. Комиссия вправе:

- Приглашать на свои заседания руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления, руководителей и специалистов из иных организаций, иных юридических и физических лиц.
- Запрашивать и получать в установленном порядке информацию, необходимую для ее работы, от государственных органов, органов муниципального района Ставропольский Самарской области, иных организаций независимо от их организационно-правовой формы и физических лиц.
- С целью получения полной объективной информации для принятия решения в отношении имущества давать отдельные поручения руководителям структурных подразделений органов местного самоуправления, руководителям и специалистам из иных организаций, юридическим и физическим лицам.

5.9. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области Самарской области. В состав Комиссии входят председатель Комиссии и члены Комиссии. Комиссия вправе приглашать для участия в своей работе представителей других предприятий и организаций по согласованию.

5.10. Председатель Комиссии:

- руководит организацией деятельности Комиссии;
- определяет дату, время и место проведения заседаний Комиссии, а также утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- вправе вносить предложения в повестку дня заседаний Комиссии;
- лично участвует в заседаниях Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- подписывает документы Комиссии, выписки из протоколов заседаний Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии;

5.11. Члены Комиссии:

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

5.12. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и в соответствии с планом работы Комиссии. О дате, времени, месте проведения очередного заседания Комиссии члены Комиссии должны быть проинформированы не позднее, чем за три дня до предполагаемой даты его проведения.

5.13. Заседания Комиссии правомочны при участии не менее двух третей ее членов. В случае если член Комиссии по какой-либо причине не может присутствовать на ее заседании, он обязан известить об этом письменно председателя Комиссии.

5.14. Все члены Комиссии пользуются равными правами в решении всех вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

5.15. Организационное, правовое, информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Администрация сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области.

Приложение № 1 к Положению о порядке выявления, учета и оформления бесхозяйного недвижимого и выморочного имущества в муниципальную собственность сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области

РЕЕСТР БЕСХОЗНЫХ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ						
№ п/п	Наименование объекта	Местонахождение объекта	Краткая характеристика объекта	№, дата Постановления администрации о признании объекта бесхозяйным	Дата постановки на учет в регистрирующем органе	Примечание

Приложение № 2 к Положению о порядке выявления, учета и оформления бесхозяйного недвижимого и выморочного имущества в муниципальную собственность сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области

УТВЕРЖДАЮ
Глава сельского поселения Сосновый Солонец
муниципального района Ставропольский Самарской области

(подпись)

(дата)

№ _____
ОТ _____
АКТ
№ _____
ОТ _____
ВЫЯВЛЕНИЯ БЕСХОЗНОГО НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Комиссия, назначенная распоряжением администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от _____, № _____ 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) _____

СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации администрация муниципального района Ставропольский Самарской области информирует о возможном установлении публичного сервитута ПАО «Россети Волга» для целей размещения и дальнейшей эксплуатации объектов электросетевого хозяйства, необходимых для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технологического обеспечения «ВЛИ-0,4 кВ от опоры 200/19 Ф-2 КТП К417/100 кВА Ставропольский район, с. Аскулы (Мищенко Ю.В.)» в отношении земель в кадастровом квартале 63:32:2306003.

Сведения об объекте		
№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1	Местоположение объекта	Самарская область, Ставропольский район
2	Площадь объекта ± величина погрешности определения площади (Р ± Р), мl	192,0 ± 24,0, из них: 192,0 – земли в государственной собственности до разграничения прав и предоставленные гражданам или юридическим лицам.
3	Иные характеристики объекта	Публичный сервитут устанавливается в целях размещения и дальнейшей эксплуатации объекта электросетевого хозяйства «ВЛИ-0,4 кВ от опоры 200/19 Ф-2 КТП К417/100 кВА Ставропольский район, с. Аскулы (Мищенко Ю.В.)» на срок 49 лет.

Раздел 2

Сведения о местоположении границ объекта

1. Система координат МСК-63

2. Сведения о характерных точках границ объекта

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мт), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
-	-	-	-	-	-

3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта

Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мт), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6

Часть № 1

1	396718.477	1338104.021	Геодезический метод	0.5	-
2	396702.804	1338098.807	Геодезический метод	0.5	-
3	396673.755	1338068.914	Геодезический метод	0.5	-
4	396675.937	1338066.794	Геодезический метод	0.5	-
5	396677.344	1338068.242	Геодезический метод	0.5	-
6	396702.207	1338093.889	Геодезический метод	0.5	-
7	396702.956	1338093.225	Геодезический метод	0.5	-
8	396704.992	1338095.320	Геодезический метод	0.5	-
9	396719.740	1338100.226	Геодезический метод	0.5	-
1	396718.477	1338104.021	Геодезический метод	0.5	-

Публичный сервитут устанавливается в целях размещения и дальнейшей эксплуатации объектов электросетевого хозяйства, необходимых для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технологического обеспечения «ВЛИ-0,4 кВ от опоры 200/19 Ф-2 КТП К417/100 кВА Ставропольский район, с. Аскулы (Мищенко Ю.В.)» согласно договору от 29.05.2025 № 2550-004161.

С поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута заинтересованные лица могут ознакомиться по адресу: 445011, Самарская область, г. Тольятти, пл. Свободы, 9, каб. 114А. График работы: пн-чт с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 12.48, пт с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 12.48.

Заявления об учете прав на земельный участок принимаются в течение 15 дней со дня опубликования сообщения в администрацию муниципального района Ставропольский Самарской области через общий отдел, расположенный по адресу: Самарская область, г. Тольятти, пл. Свободы, 9, либо почтовым отправлением по указанному адресу.

Информация о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута размещена на официальных интернет-сайтах администрации муниципального района Ставропольский Самарской области (<https://stavradm.ru>), администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области (<https://s.solonec.stavrsp.ru/>).

Заместитель Главы района по имуществу, строительству и архитектуре А.В. Старков

