****

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ КАНЕЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СТАРОМИНСКОГО РАЙОНА**

от 26.02.2018 № 20

ст-ца Канеловская

**Об утверждении Положения о порядке учета и оформления** **бесхозяйного и выморочного имущества** **в муниципальную собственность** **Канеловского сельского поселения** **Староминского района**

         В целях организации эффективного использования муниципального иму­щества, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Феде­ральным  законом от  6 октября  2003 года  № 131-ФЗ  «Об общих  принципах  организации  местного  самоуправления  в  Российской Федерации», Федераль­ным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», Положением «О принятии на учет бесхозяйных недвижимых вещей», утвержденным Постанов­лением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2003 года № 580,  Инструкцией о порядке учета, оценки и реализации конфискован­ного, бесхозяйного имущества, имущества, перешедшего по праву наследова­ния к государству и кладов, утвержденной Минфином СССР 19 декабря 1984 года № 185, Постановлением  Правительства  Российской  Федерации от 29 мая 2003 года № 311 «О порядке учета, оценки и распоряжения имуществом, об­ращенным в собственность государства», Уставом  Канеловского сельского по­селения Староминского района, постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке учета и оформления бесхозяйного и выморочного имущества в муниципальную собственность Канеловского сель­ского поселения Староминского района (прилагается).

2. Специалисту 1 категории администрации Канеловского сельского поселения Староминского района (Л.А.Левченко) обнародовать данное постановление в специально установленных местах в соответствии с утвержденным Порядком опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Канеловского сельского поселения Староминского района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за со­бой.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликова­ния (обнародования).

Глава Канеловского сельского поселения

Староминского района                                                                Л.Г. Индыло

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации

Канеловского сельского поселения

Староминского района

от 26.02.2018 №  20

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О порядке учета и оформления бесхозяйного и выморочного**

**имущества в муниципальную собственность**

**Канеловского сельского поселения Староминского района»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее   Положение  о  порядке учета и  приобретения бесхозяй­ного и выморочного  имущества в  муниципальную собственность Канеловского сельского поселения Староминского района  (далее - Положение) разрабо­тано  в  соответствии с  Гражданским  кодексом  Российской Федерации, Зе­мельным кодексом  Российской Федерации,  Федеральным законом  от 6  октя­бря 2003 года №  131-ФЗ  «Об  общих  принципах  организации  местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», Положением «О принятии на учет бесхозяйных недвижимых вещей», утвержденным Постановлением Правитель­ства Российской Федерации от 17 сентября 2003 года № 580, Инструкцией о порядке учета, оценки и реализации конфискован­ного, бесхозяйного имущества,  имущества, перешедшего по праву наследова­ния к государству и кладов, утвержденной Минфином СССР 19 декабря 1984 года № 185, Постановлением  Правительства  Российской  Федерации от 29 мая 2003 года № 311 «О порядке учета, оценки и распоряжения имуществом, обращенным в собственность государства», Уставом Канеловского сельского поселения Староминского района.

1.2. Положение устанавливает:

1.2.1. Введение единой процедуры выявления бесхозяйных недвижимых вещей на территории Канеловского сельского поселения Староминского района(далее - Поселение) и постановки их на учет;

1.2.2. Порядок признания недвижимых вещей бесхозяйными;

1.2.3. Порядок признания бесхозяйных недвижимых вещей муниципаль­ной собственностью Поселения и распоряжения ими;

1.2.4. Порядок принятия выморочного имущества в муниципальную соб­ственность Поселения.

1.3. В муниципальную собственность Поселения принимаются:

1.3.1. Объекты недвижимого имущества, которые не имеют собственни­ков, или собственники которых неизвестны, или от права собственности, на ко­торые собственники  отказались;

1.3.2. Выморочное имущество в виде расположенных на территории По­селения 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.

1.4. Главными целями и задачами выявления объектов бесхозяйного не­движимого имущества являются:

- вовлечение неиспользуемых объектов в свободный гражданский оборот;

- обеспечение нормальной и безопасной технологии в эксплуатации объектов;

- повышение эффективности использования имущества.

**2. Выявление бесхозяйных недвижимых вещей**

2.1. Администрация Канеловского сельского поселения Староминского района (далее Администрация) самостоятельно осуществляет действия по выяв­лению, учету и приобретению в муниципальную собственность Поселения бес­хозяйных недвижимых вещей.

Сведения о недвижимом имуществе, имеющем признаки бесхозяйного, могут поступать:

- от исполнительных органов государственной власти Российской Феде­рации;

- субъектов Российской Федерации;

- органов местного самоуправления;

- в результате проведения инвентаризации;

- при проведении ремонтных работ на объектах инженерной инфраструк­туры Поселения;

- на основании заявлений юридических и физических лиц;

- иными способами.

2.2. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, граждане, юридические лица и иные лица направляют в Администрацию:

- мотивированные заявления, обращения о выявленных недвижимых ве­щах, которые попадают под понятие бесхозяйных;

- заявления, обращения об отказе от права собственности на принадлежа­щие им объекты недвижимого имущества.

2.3. В заявлениях, обращениях о выявленных недвижимых вещах, кото­рые подпадают под понятие бесхозяйных, указываются известные заявителю данные о характеристиках (параметрах) бесхозяйной недвижимой вещи, ее ме­стоположение, данные о периоде времени, с которого пользование вещью не осуществляется, иные данные, характеризующие недвижимую вещь, ее состояние.

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

2.4. Документом, подтверждающим отказ собственника от права соб­ственности на объект недвижимого имущества, является заявление собственни­ка об отказе от права собственности на объект недвижимого имущества. Заяв­ление об отказе от права собственности на объект недвижимого имущества представляется собственником (участниками общей собственности, если объект недвижимого имущества находится в общей собственности) в Администрацию по месту нахождения объекта недвижимого имущества.

В заявлении должны содержаться данные о правообладателе, к заявлению должны быть приложены копии правоустанавливающих документов, подтвер­ждающих наличие права собственности у лица, отказавшегося от права соб­ственности.

Копии указанных правоустанавливающих документов могут быть удосто­верены нотариально. В иных случаях на копиях правоустанавливающих доку­ментов должностное лицо администрации Канеловского сельского поселения Староминского района (далее - должностное лицо), в обязанности которого входит учет бесхозяйных недвижимых вещей, должно сделать надпись об их соответствии подлинникам и указать дату, свою фамилию и инициалы. Надпись заверяется подписями указанного должностного лица и собственника, отказав­шегося от права собственности на объект недвижимого имущества, а также пе­чатью Поселения.

2.5. Заявления, обращения, указанные в пунктах 2.3, 2.4, должны содер­жать данные об имени, отчестве (при наличии), фамилии (наименовании), по­чтовом адресе (месте нахождения юридического лица), иные данные, обяза­тельное наличие которых установлено действующим законодательством Рос­сийской Федерации о порядке рассмотрения заявлений и обращений граждан, в том числе дату, подпись.

2.6. По поступившему заявлению, обращению и иной информации о вы­явленных недвижимых вещах, которые подпадают под понятие бесхозяйных, должностное лицо проверяет достоверность сведений о бесхозяйном имуще­стве и осуществляет:

2.6.1. Проверку поступивших сведений о выявленном объекте недвижи­мого имущества, имеющем признаки бесхозяйного (с выездом на место);

2.6.2. Сбор необходимой документации и подачу ее в Межмуниципальный отдел по Ленинградскому,  
Кущевскому и Староминскому районам (Староминский сектор) Управления Росреестра по Краснодарскому краю (далее - Управление Росреестра) в целях постановки на учет выявленного объекта недвижимого имущества как бесхозяйного;

2.6.3. Внесение в реестр выявленного бесхозяйного недвижимого имуще­ства;

2.6.4. Подготовку документов для принятия бесхозяйного объекта недви­жимого имущества в муниципальную собственность Поселения в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Для подтверждения информации о бесхозяйных недвижимых вещах должностное лицо высылает запросы:

- в налоговый орган об уплате налога на имущество и земельного налога с имущества по установленному адресу, о наличии в Едином государственном реестре юридических лиц сведений о юридическом лице, являющимся возмож­ным собственником либо владельцем этого имущества;

- в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недви­жимое имущество и сделок с ним и ведение Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- в соответствующие органы учета государственного и муниципального имущества, осуществляющие ведение реестров федерального имущества, госу­дарственного имущества субъектов Российской Федерации и муниципального имущества;

- в органы (организации), осуществлявшие регистрацию прав на недвижи­мое имущество до введения 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;

- в специализированные муниципальные предприятия, предприятия иной формы собственности (в отношении выявленных объектов инженерной инфра­структуры);

- при необходимости в органы, осуществляющие ведение государственно­го кадастра недвижимости, в органы записи актов гражданского состояния о на­личии актовой записи о смерти последнего собственника бесхозяйного имуще­ства, в иные учреждения, организации, предприятия.

2.8. В случае получения достоверной информации  о наличии собственни­ка объекта недвижимого имущества должностное лицо прекращает работу по сбору документов для постановки на учет в качестве бесхозяйного и сообщает данную информацию лицу, представившему первичную информацию об этом объекте в письменном виде.

При этом должностное лицо направляет собственнику объекта обращение с просьбой отказаться от прав на него в пользу муниципального образования либо принять меры к надлежащему содержанию и благоустройству прилегаю­щей территории.

2.9. Если в результате проверки собственник объекта недвижимого иму­щества не будет установлен, то должностное лицо:

2.9.1. Дает в средства массовой информации, размещает на официальном сайте администрации Канеловского сельского поселения Староминского района в сети «Интернет» и на доске объявлений, располо­женной  на территории Поселения объявление о необходимости явки лица, счи­тающего себя ее собственником или имеющего на нее права, с предупреждени­ем о том, что в случае неявки вызываемого лица указанная недвижимая вещь будет по заявлению Поселения поставлена на учет в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в качестве бесхозяйной вещи и занесена в Единый реестр бесхозяйного имуще­ства муниципального образования  Староминского района;

2.9.2. По истечении 30 дней со дня публикации объявления, указанного в подпункте 2.9.1. Положения, в случае неявки лица, считающего себя собствен­ником объекта недвижимого имущества, в 5-дневный срок составляет акт о не­возможности установления собственника данного объекта недвижимости или иной соответствующий ситуации акт;

2.9.3. В случае необходимости организует в установленном порядке рабо­ту по проведению технической инвентаризации объекта недвижимого имуще­ства, имеющего признаки бесхозяйного, и изготовлению технического и када­стрового паспортов на данный объект.

Если бесхозяйно содержащийся объект является объектом инженерной инфраструктуры должностное лицо  направляет заявку в соответствующую экс­плуатирующую организацию жилищно-коммунального хозяйства с целью изго­товления на объекты инженерной инфраструктуры (сети тепло-, водо-, газо- и электроснабжения, канализации и иные объекты) первичной технической доку­ментации (исполнительной схемы), необходимой в последующем для изготов­ления технических паспортов на данные объекты.

Эксплуатирующие организации жилищно-коммунального хозяйства обес­печивают изготовление вышеуказанной документации и представляют ее в Администрацию установленные законодательством сроки;

2.9.4. 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 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;

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

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

- нотариально заверенное заявление от собственника об отказе от права собственности на объект недвижимого имущества и согласии на постановку его на учет в качестве бесхозяйного (представляется в случае отказа собственника от права собственности на это имущество);

- копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие права собственности юридического лица;

- кадастровый паспорт на земельный участок, на котором расположен объект недвижимости;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, копии учредительных документов юридического лица, свидетельства о государствен­ной регистрации юридического лица, идентификационный номер налогопла­тельщика.

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

- копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие права собственности физического лица;

- сведения о регистрации физического лица в качестве предпринимателя без образования юридического лица либо справку о регистрации по месту его жительства;

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина;

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

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

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

2.10. Для принятия на учет объекта недвижимого имущества как бесхо­зяйного, глава Канеловского сельского поселения Староминского района об­ращается с заявлением в Управление Росреестра, к которому прилагает:

- документы, указанные в подпункте 2.9.4. настоящего Положения;

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

- документы, содержащие описание объекта недвижимого имущества, в том числе техническая документация (извлечение из технического паспорта, ка­дастровый паспорт, план или другое.).

Все прилагаемые к заявлению документы представляются в двух экзем­плярах, один из которых должен быть подлинником и после принятия Управлением Росреестра на учет объекта (отказа в принятии на учет, прекращения принятия на учет) должен быть возвращен в Администрацию.

**3. Учет бесхозяйных объектов недвижимого имущества в Реестре**

**выявленного бесхозяйного недвижимого имущества**

**и обеспечение его сохранности**

3.1. Бесхозяйный объект недвижимого имущества учитывается в Реестре выявленного бесхозяйного недвижимого имущества на территории Канеловского сельского поселения Староминского района (далее – Реестр) с даты поста­новки объекта недвижимого имущества в качестве бесхозяйного Управление Росреестра, до момента возникновения права муниципальной собственности на такой объект, либо до снятия с учета в орга­не, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое иму­щество и сделок с ним при объявлении собственников.

3.2. Основанием для включения такого объекта в Реестр является соответ­ствующее постановление администрации Канеловского сельского поселения Староминского района(далее - Постановление), проект которого готовит должностное лицо.

Постановление должно содержать:

- сведения о постановке на учет выявленного бесхозяйного имущества и включении 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.

3.3. В целях предотвращения угрозы разрушения бесхозяйного объекта недвижимого имущества, его утраты, возникновения чрезвычайных ситуаций (в части содержания в надлежащем состоянии объектов жизнеобеспечения, инже­нерной инфраструктуры и объектов благоустройства) такой объект и находящие­ся в его составе бесхозяйные движимые вещи (при наличии) на пери­од оформления их в собственность муниципального образования Постановле­нием передаются на ответственное хранение муниципальным бюджетным учре­ждениям, осуществляющим виды деятельности, соответствующие целям ис­пользования этого бесхозяйного имущества.

3.4. Администрация  вправе осуществлять ремонт и содержание бесхозяй­ного имущества за счет средств местного бюджета Поселения.

3.5. При объявлении собственников бесхозяйного недвижимого имуще­ства в соответствии с законом имущество снимается с учета в органе, осуще­ствляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним и исключается из Реестра Постановлением.

**4. Порядок признания бесхозяйных вещей муниципальной**

**собственностью Канеловского сельского поселения Староминского района** **и распоряжения ими**

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

4.2. В случае, если собственник докажет право собственности на объект недвижимого имущества, должностное лицо:

- направляет собственнику письменное обращение с предложением при­нятия мер по содержанию данного объекта в надлежащем состоянии в соответ­ствии с действующими нормами и правилами.

При  непринятии  со  стороны  собственника  никаких  мер по истечении 6 месяцев с момента получения собственником письменного обращения, со­ставляется соответствующий акт, вопросы его дальнейшего использования ре­шаются в судебном порядке;

- готовит соответствующее Постановление об исключении этого объекта из Реестра.

4.3. В случае, если собственник докажет свое право собственности на объект недвижимого имущества, Администрация вправе требовать от собствен­ника возмещения затрат, понесенных на ремонт, содержание данного объекта, на изготовление технической документации и иных затрат в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

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

4.5. По истечении года со дня постановки бесхозяйного объекта недвижи­мого имущества Управлением Росреестра на учет, Администрация обращается в суд с заявлением о признании права муниципальной собственности Поселения на этот объект и находящиеся в его составе бесхозяйные движимые вещи (при наличии) в порядке, преду­смотренном законодательством Российской Федерации.

4.6. Право муниципальной собственности на бесхозяйный объект недви­жимого имущества, установленное решением суда, подлежит государственной регистрации в Управлении Росреестра .

4.7. После вступления в силу решения суда о признании права муници­пальной собственности Поселения на бесхозяйный объект недвижимого иму­щества, должностное лицо:

- готовит проект Постановления о принятии объекта недвижимого иму­щества в муниципальную собственность с включением его в состав муници­пальной казны Поселения и направляет на подписание Главе сельского поселения Староминского района в установленном порядке;

- вносит объект недвижимого имущества в реестр муниципального иму­щества Поселения в установленном порядке;

- подает документы в Управление Росреестра для государственной регистрации права муниципальной собственности Поселения на объект недвижимого имущества;

- готовит проект  Постановления о дальнейшем использовании либо за­креплении данного имущества в соответствии с действующим законодатель­ством и направляет на подписание главе Канеловского сельского поселения Староминского района в установленном порядке.

4.8. В течение 10 дней после получения свидетельства о государственной регистрации права муниципальной собственности Поселения на объект недви­жимого имущества должностное лицо направляет в орган, осуществляющий технический учет и инвентаризацию объектов недвижимого имущества, заве­ренную копию данного свидетельства для внесения изменений в техническую документацию.

**5. Порядок принятия выморочного имущества в**

**муниципальную собственность Канеловского сельского**

**поселения Староминского района**

5.1. Под выморочным имуществом, переходящим по праву наследования к  муниципальному образованию по закону относится имущество,  принадлежа­щее гражданам на праве собственности и освобождающиеся после их смерти в случае, если отсутствуют наследники, как по закону, так и по завещанию, либо никто из наследников не имеет права наследовать или все наследники отстране­ны от наследования, либо никто из наследников не принял наследства, либо все 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.

5.2. В соответствии с действующим законодательством выморочное иму­щество в виде расположенных на территории Поселения 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 Поселения.

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

5.4. Администрация обеспечивает государственную регистрацию права муниципальной собственности Поселения на выморочное имущество в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимость и сде­лок с ней.

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

**6. Особенности оформления документов на выморочное имущество,**

**переходя­щее в порядке наследования Канеловскому сельскому поселению** **Староминского района**

6.1. 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 недвижимость до введения 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 прав на недвижимое иму­щество и сделок с ним 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.

6.2. 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 муниципального образования на выморочное имущество.

6.3. При получении свидетельства о праве на наследство на выморочное имущество либо вступившее в силу решение суда о признании права муници­пальной собственности муниципального образования на выморочное имуще­ство Администрация обращается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним для регистрации права муниципальной собственности муниципального образования на вымо­рочное имущество.

6.4. После получения свидетельства о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним должностное лицо готовит проект Постановления о приеме в муниципальную собственность Поселения и включе­нии в состав имущества муниципальной казны выморочного имущества в жи­лищный фонд социального использования;

6.5. 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 Поселения, а до­кументация, связанная с объектом недвижимости, поступает на хранение в Администрацию.

**7. Заключительные положения**

7.1. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения в связи с изменением действующего законодательства, Устава Поселения и нормативных правовых актов местного значения, принятых органами местного самоуправле­ния.

7.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вступают в силу после их опубликования.

7.3. Действия нормативных правовых актов, положений, правил и других нормативных правовых документов Поселения применяются в части, не проти­воречащей настоящему Положению. В случае если выявится, что отдельные требования настоящего Положения противоречат действующему законодатель­ству, Поселение руководствуется действующим законодательством и одновре­менно принимает решение о внесении изменений в настоящее Положение.

7.4. Все, что не урегулировано настоящим Положением, регулируется действующим законодательством Российской Федерации.