

**Российская Федерация**

**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ-КУЗБАСС**

**Топкинский муниципальный округ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТОПКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от 03 декабря 2024 года № 2271-п**

**г. Топки**

**Об утверждении Порядка выявления, учета и оформления в муниципальную собственность бесхозяйного недвижимого, движимого и выморочного имущества на территории Топкинского муниципального округа**

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 Росреестра от 15.03.2023 № П/0086 «Об установлении Порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей», Уставом муниципального образования Топкинский муниципальный округ Кемеровской области-Кузбасса:

1. Утвердить Порядок выявления, учета и оформления в муниципальную собственность бесхозяйного недвижимого, движимого и выморочного имущества на территории Топкинского муниципального округа.

2. Создать Комиссию по выявлению на территории Топкинского муниципального округа бесхозяйного недвижимого, движимого и выморочного имущества и утвердить ее состав.

3. Утвердить Положение о комиссии по выявлению на территории Топкинского муниципального округа бесхозяйного недвижимого, движимого и выморочного имущества.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Топкинского муниципального округа от 29.12.2023 № 2336-п «Об утверждении Порядка выявления, учета и оформления в муниципальную собственность бесхозяйного недвижимого и выморочного имущества на территории Топкинского муниципального округа».

5. Разместить данное постановление на официальном сайте администрации Топкинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Топкинского муниципального округа Н.В. Мурашкину.

7. Постановление вступает в силу после официального обнародования.

Глава Топкинского

муниципального округа С.В.Фролов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Топкинского муниципального округа

от 03 декабря 2024 года № 2271-п

**ПОРЯДОК
выявления, учета и оформления в муниципальную собственность**

**бесхозяйного недвижимого, движимого и выморочного имущества на территории**

**Топкинского муниципального округа**

1. **Общие положения**

  1.1. Настоящий Порядок выявления, учета и оформления в муниципальную собственность бесхозяйного недвижимого, движимого и выморочного имущества (далее - Порядок) разработан 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 Росреестра от 15.03.2023 № П/0086 "Об установлении Порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей» и определяет:

- порядок выявления на территории Топкинского муниципального округа (далее – ТМО) бесхозяйного недвижимого имущества, порядок его учета и оформления в муниципальную собственность;

- порядок выявления на территории Топкинского муниципального округа (далее – ТМО) бесхозяйного движимого имущества, порядок его учета и оформления в муниципальную собственность

- порядок выявления на территории ТМО и оформления в муниципальную собственность выморочного имущества.

1.2. Настоящий Порядок распространяется на:

- недвижимое имущество, расположенное на территории ТМО, которое не имеет собственника или собственник, которого неизвестен, либо на имущество, от права собственности на которое собственник отказался;

- движимое имущество, расположенное на территории ТМО, которое не имеет собственника или собственник, которого неизвестен, либо на имущество, от права собственности на которое собственник отказался

- выморочное имущество, расположенное на территории ТМО.

1.3. Оформление документов для признания бесхозяйными объектов недвижимого и движимого имущества, постановку на учет и принятие в муниципальную собственность бесхозяйных объектов недвижимого, движимого и выморочного имущества осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Топкинского муниципального округа (далее - КУМИ АТМО) в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Главными целями и задачами выявления бесхозяйных объектов недвижимого/движимого имущества, оформления права муниципальной собственности на выявленные бесхозяйные объекты недвижимого/движимого и выморочного имущества являются:

- вовлечение неиспользуемого имущества в экономический оборот;

- обеспечение нормальной и безопасной технической эксплуатации имущества;

- повышение эффективности использования имущества, находящегося на территории ТМО;

- благоустройство и надлежащее состояние территории ТМО;

- увеличение доходной части местного бюджета за счет вовлечения в экономический оборот имущества;

- решение иных вопросов местного значения, установленных статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

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

**2. Порядок выявления на территории Топкинского муниципального округа бесхозяйного недвижимого имущества, порядок его учета и оформления в муниципальную собственность**

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

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

- от органов местного самоуправления;

- в результате проведения инвентаризации;

- при проведении ремонтных работ на объектах инженерной инфраструктуры ТМО;

- на основании заявлений юридических и физических лиц;

- иными способами.

2.2. Организация работ по выявлению на территории ТМО бесхозяйных объектов недвижимого имущества осуществляется комиссией по выявлению на территории Топкинского муниципального округа бесхозяйного недвижимого имущества (далее – Комиссия), состав и положение о которой утверждается постановлением администрации Топкинского муниципального округа.

2.3. Учет и оформление в муниципальную собственность выявленных бесхозяйных объектов недвижимого имущества осуществляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Топкинского муниципального округа.

2.4. В течение 15-ти рабочих дней со дня получения информации о бесхозяйном объекте недвижимого имущества Комиссия проводит проверку поступившей информации с выездом на место нахождения объекта с составлением [Акт](https://momurmashi.gov-murman.ru/documents/npa/npa-administracii-za-2019-god/342437/#Par115)а выявления бесхозяйного недвижимого имущества на территории Топкинского муниципального округа по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.5. После составления [А](https://momurmashi.gov-murman.ru/documents/npa/npa-administracii-za-2019-god/342437/#Par115)кта выявления бесхозяйного недвижимого имущества КУМИ АТМО в течение 10-ти рабочих дней проводит работу по уточнению и дополнению информации о бесхозяйных объектах недвижимого имущества, 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 недвижимость, документы, подтверждающие, что права на данные объекты недвижимого имущества ими не были зарегистрированы;

- сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об объекте недвижимого имущества.

2.6. Документом, подтверждающим отказ собственника от прав на недвижимое имущество, является заявление от 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.

В случае отказа собственника - юридического лица от права собственности на имущество и в случае, если право собственности не зарегистрировано, Комиссия запрашивает либо получает посредством межведомственного взаимодействия следующие документы:

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

- копии учредительных документов юридического лица, свидетельство о государственной регистрации юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика.

В случае отказа собственника - физического лица от права собственности на имущество и в случае, если право собственности не зарегистрировано, Комиссия запрашивает либо получает посредством межведомственного взаимодействия следующие документы:

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

- сведения о регистрации физического лица в качестве предпринимателя без образования юридического лица;

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина.

2.7. По окончании работы по уточнению и дополнению информации о бесхозяйных объектах недвижимого имущества и сбора документов, подтверждающих, что объект недвижимого имущества не имеет собственника, или его собственник неизвестен выносится Заключение комиссии по выявлению на территории Топкинского муниципального округа бесхозяйного недвижимого имущества, по форме согласно приложению № 2 к порядку выявления, учета и оформления в муниципальную собственность бесхозяйного недвижимого и выморочного имущества (далее – Заключение). Заключением устанавливается является или не является объект недвижимости бесхозяйным.

2.8. В случае если Заключением установлено, что объект недвижимости не является бесхозяйным, работа по сбору документов для постановки соответствующего объекта на учет в качестве бесхозяйного прекращается, о чем уведомляется лицо, предоставившее сведения о бесхозяйном недвижимом имуществе.

2.9. В течении 10-ти рабочих дней после вынесения Заключения, за исключением случая, указанного в [пункте](https://momurmashi.gov-murman.ru/documents/npa/npa-administracii-za-2019-god/342437/#Par78) 2.8. настоящего Порядка, принимается постановление администрации Топкинского муниципального округа о признании объекта недвижимого имущества бесхозяйным и включении его в [Реестр](https://momurmashi.gov-murman.ru/documents/npa/npa-administracii-za-2019-god/342437/#Par152) бесхозяйных объектов недвижимого имущества, расположенных на территории Топкинского муниципального округа (далее – Реестр).

2.10. Ведение [Реестр](https://momurmashi.gov-murman.ru/documents/npa/npa-administracii-za-2019-god/342437/#Par152)а осуществляется КУМИ АТМО по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.11. Не позднее 30-ти рабочих дней со дня принятия постановления администрации Топкинского муниципального округа о признании объекта недвижимого имущества бесхозяйным КУМИ АТМО заказывает изготовление кадастрового и технического паспортов в органах технической инвентаризации. Работы по проведению технической инвентаризации и изготовлению кадастрового и технического паспортов осуществляются за счет средств местного бюджета.

2.12. В целях предотвращения угрозы разрушения (утраты) имущества, имеющего признаки бесхозяйного, возникновения и устранения последствий аварийных ситуаций, создающих непосредственную угрозу жизни и здоровью граждан (в части содержания в надлежащем состоянии объектов жизнеобеспечения, инженерной инфраструктуры и объектов благоустройства) обеспечивается сохранность данного имущества за счет и в пределах средств местного бюджета, выделенных на эти цели.

Содержание и обслуживание выявленных бесхозяйных тепловых сетей до признания права муниципальной собственности на указанное бесхозяйное имущество осуществляется в соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении».

Содержание и обслуживание выявленных бесхозяйных газопроводных сетей до признания права муниципальной собственности на указанное бесхозяйное имущество осуществляется в соответствии Федеральным законом от 31.03.1999 № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации».

Содержание и обслуживание выявленных бесхозяйных объектов централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, в том числе водопроводных и канализационных сетей, путем эксплуатации которых обеспечиваются водоснабжение и (или) водоотведение, до признания права муниципальной собственности на указанное бесхозяйное имущество или до принятия их во владение, пользование и распоряжение оставившим такие объекты собственником в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении».

2.13. Постановка на учет выявленного объекта недвижимого имущества осуществляется КУМИ АТМО в соответствии с приказом Росреестра от 15.03.2023 № П/0086 «Об установлении Порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей».

2.14. По истечении года со дня постановки бесхозяйного объекта недвижимого имущества на учет КУМИ АТМО обращается в суд с требованием о признании права муниципальной собственности на такой объект.

2.15. Принятие в муниципальную собственность бесхозяйных объектов недвижимого имущества осуществляется на основании вступившего в законную силу решения суда, вынесенного по результатам рассмотрения искового заявления, указанного в пункте 2.14. настоящего Порядка.

2.16. Мероприятия по государственной регистрации права муниципальной собственности в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, осуществляется КУМИ АТМО в течение 10-ти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда о признании права муниципальной собственности.

2.17. После регистрации права муниципальной собственности КУМИ АТМО в течение 10-ти рабочих дней проводятся мероприятия по исключению объекта из Реестра и включению его в реестр муниципального имущества.

2.18. После регистрации права муниципальной собственности КУМИ АТМО проводит мероприятия по оформлению земельных участков под данными объектами недвижимости в муниципальную собственность.

**3. Порядок выявления на территории Топкинского муниципального округа и оформления в муниципальную собственность выморочного имущества**

 3.1. Под выморочным имуществом, переходящим по праву наследования к Топкинскому муниципальному округу по закону, относится имущество, принадлежащее гражданам на праве собственности и открывшееся 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 Топкинскому муниципальному округу.

3.2. В соответствии со ст. 1151 ГК РФ в порядке наследования по закону в муниципальную собственность переходит следующее выморочное имущество, находящееся на территории ТМО:

- жилые помещения, в том числе квартиры, жилые дома (части жилых домов);

- земельные участки, а также расположенные на нем здания, сооружения;

- иные объекты недвижимого имущества;

- доля в праве общей долевой собственности на вышеуказанные объекты.

3.3. К жилым помещениям, земельным участкам, а также расположенным на них зданиям, сооружениям и иным объектам недвижимого имущества, переходящим в порядке наследования по закону в собственность (далее - выморочное имущество), относятся жилые помещения, земельные участки, а также расположенные на них здания, сооружения, иные объекты недвижимого имущества, доли в праве на них, принадлежащие гражданам на праве собственности и освобождающиеся после их смерти при отсутствии у умершего гражданина наследников как по закону, так и по завещанию, либо если 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.

3.4. Выявление выморочного имущества осуществляется специалистами КУМИ АТМО, организациями, осуществляющими обслуживание и эксплуатацию жилищного фонда, управляющими компаниями. Иные организации и физические лица вправе информировать КУМИ АТМО о фактах выявления выморочного имущества.

3.5. В случае выявления факта смерти гражданина, имевшего на праве собственности жилое помещение, земельный участок, долю в праве на них, находящиеся на территории Топкинского муниципального округа, при отсутствии у умершего гражданина наследников, информация о выявлении выморочного имущества направляется в КУМИ АТМО в письменном виде.

3.6. В течение 15-ти рабочих дней со дня получения информации о выморочном объекте недвижимого имущества Комиссия проводит проверку поступившей информации с выездом на место нахождения объекта с составлением Акта обследования выявления выморочного недвижимого имущества

3.7. В случае возможности свободного доступа внутрь осматриваемого объекта недвижимого имущества в Акте обследования отражаются сведения о внутреннем состоянии такого объекта.

3.8. При наличии фактических признаков, позволяющих оценить обследованный объект как выморочное имущество, КУМИ АТМО в 30 календарных дней со дня составления акта обследования принимает меры по установлению наследников на указанное имущество, в том числе:

- обеспечивает получение выписки из ЕГРН на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект недвижимого имущества и земельный участок, на котором расположен такой объект;

- направляет запросы в органы учета государственного и федерального имущества о наличии объекта в реестрах федерального имущества, государственного имущества Кемеровской области - Кузбасса, о правовой принадлежности объекта.

3.9. Оформление права на наследство и действия, направленные на регистрацию права муниципальной собственности на выморочное имущество, осуществляет КУМИ АТМО.

3.10. По истечении 6 месяцев со дня смерти собственника имущества, обладающего признаками выморочного имущества, КУМИ АТМО подает письменное заявление нотариусу по месту открытия наследства о выдаче свидетельства о праве на наследство.

3.11. 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 21.07.1997 № 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;

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

- технический паспорт/кадастровый паспорт (при наличии);

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

- документы, подтверждающие полномочия заявителя;

- иные документы по требованию нотариуса.

3.12. Исходя из особенностей конкретного наследственного дела, перечень документов, при необходимости, обусловленной федеральным законодательством, корректируется нотариусом.

3.13. Указанные выше документы направляются нотариусу по месту открытия наследства для оформления свидетельства о праве на наследство.

3.14. В случае отказа в выдаче свидетельства о праве на наследство, по причине отсутствия необходимой информации, КУМИ АТМО обращается в суд с иском о признании имущества выморочным и признании права муниципальной собственности на это имущество.

3.15. К исковому заявлению о признании имущества выморочным и признании права муниципальной собственности на это имущество прилагается пакет документов, предусмотренный п.3.11. настоящего Порядка.

3.16. В ходе судебного рассмотрения заявления о признании имущества выморочным и признании права муниципальной собственности на это имущество могут быть представлены сведения, полученные из объяснений сторон, третьих лиц, показаний свидетелей, письменных и вещественных доказательств и иное.

3.17. При получении свидетельства о праве на наследство на выморочное имущество либо вступившего в силу решения суда о признании права муниципальной собственности на выморочное имущество КУМИ АТМО обеспечивает государственную регистрацию права муниципальной собственности на выморочное имущество в органах регистрации прав.

3.18. После государственной регистрации прав на недвижимое имущество КУМИ АТМО:

- обеспечивает подготовку проекта постановления о принятии в муниципальную собственность и включении в состав казны Топкинского муниципального округа выморочного имущества;

- обеспечивает внесение соответствующих сведений в реестр муниципального имущества.

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

3.20. Финансирование расходов на выявление и оформление выморочного имущества в муниципальную собственность осуществляется за счет средств бюджета Топкинского муниципального округа.

3.21. Дальнейшее использование выморочного имущества осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Топкинского муниципального округа.

**4. Порядок выявления на территории Топкинского муниципального округа движимого имущества и оформления их в муниципальную собственность**

4.1. Сведения о движимой вещи, имеющей признаки бесхозяйной, брошенной или иным образом оставленной собственником, могут поступать от структурных подразделений администрации Топкинского муниципального округа, из заявлений юридических и физических лиц, а также выявлены в процессе проведения инвентаризации, муниципального контроля или обнаружены иными способами.

4.2. На основании поступившего обращения в связи с выявлением движимой вещи, брошенной собственником или иным образом оставленной им с целью отказа от права собственности на нее на территории Топкинского муниципального округа, КУМИ АТМО в целях установления владельца такой вещи размещает информацию в информационно – коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, в специализированной группе «ВКонтакте», а также размещает объявление в печатном издании газеты «Провинция».

4.3. Если в течение 30 дней с даты размещения информации об установлении владельца брошенной вещи владелец не будет установлен, уполномоченный орган проводит инвентаризацию брошенной вещи (составляет соответствующий акт).

Для составления акта инвентаризации, определения характеристик и установления стоимости бесхозяйной движимой вещи на основании постановления администрации создается инвентаризационная комиссия с учётом требований Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утверждённых приказом Минфина Российской Федерации от 13.06.1995 № 49.

4.4. Бесхозяйной признается движимая вещь, стоимостью не ниже 3 тысяч рублей, которая определяется на основании отчета об оценке в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

4.5. После проведенной инвентаризации, на основании акта инвентаризации и постановления администрации осуществляется внесение бесхозяйной движимой вещи в реестр выявленного бесхозяйного движимого имущества. Реестр бесхозяйного движимого имущества формируется на основании постановления КУМИ АТМО.

4.6. Брошенные вещи с момента начала их использования поступают в муниципальную собственность Топкинского муниципального округа, кроме установленных действующим законодательством случаев, когда данные вещи могут поступать в собственность, если они признаны судом бесхозяйными. В данном случае в течение одного месяца (с момента включения движимой вещи в реестр бесхозяйного движимого имущества) КУМИ АТМО обращается в суд с заявлением о признании такой вещи бесхозяйной. После признания судом движимой вещи бесхозяйной она поступает в муниципальную собственность Топкинского муниципального округа.

4.7. После вступления в законную силу решения суда КУМИ АТМО в установленном законодательством порядке вносит данное имущество в реестр муниципальной собственности Топкинского муниципального округа.

4.8. Если движимая вещь, указанная в пункте 4.6 настоящего Положения, не подлежит включению в реестр муниципальной собственности Топкинского муниципального округа, КУМИ АТМО разрабатывает проект постановления о дальнейшем использовании данной вещи в соответствии с действующим законодательством.

4.9. После внесения движимой вещи, указанной в пункте 4.6 настоящего Положения, в реестр муниципальной собственности Топкинского муниципального округа или принятия постановления, предусмотренного пунктом 4.8 настоящего Положения, данная вещь исключается из реестра выявленного бесхозяйного движимого имущества.

4.10 Исключение из реестра бесхозяйного движимого имущества осуществляется путем принятия соответствующего постановления КУМИ АТМО.

4.11 В целях предотвращения угрозы разрушения движимого имущества, включенного в реестр выявленного бесхозяйного движимого имущества, его утраты, возникновения чрезвычайных ситуаций Администрация и ее структурные подразделения, муниципальные казенные учреждения вправе осуществлять ремонт и содержание бесхозяйного движимого имущества за счет средств бюджета муниципального образования Топкинский муниципальный округ.

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

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

Приложение № 1

к порядку выявления, учета и оформления

в муниципальную собственность бесхозяйного

недвижимого, движимого и выморочного имущества на

территории Топкинского муниципального округа

**А К Т**

**выявления бесхозяйного недвижимого/движимого/выморочного имущества на территории**

**Топкинского муниципального округа**

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.                                                      г. Топки

Комиссия по выявлению на территории Топкинского муниципального округа бесхозяйного недвижимого/движимого/выморочного имущества в составе:

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

(указываются ФИО и должности присутствующих членов комиссии)

в соответствии с поступившим заявлением (обращением) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (вх.                     № \_\_\_\_\_) провела осмотр объекта недвижимого имущества, имеющего признаки бесхозяйного.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

С какого времени имущество бесхозяйное (выморочное) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи членов комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 2

к порядку выявления, учета и оформления

в муниципальную собственность бесхозяйного

недвижимого, движимого и выморочного имущества на

территории Топкинского муниципального округа

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**комиссии по выявлению на территории Топкинского муниципального округа**

**бесхозяйного недвижимого/движимого/выморочного имущества**

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.                                                      г. Топки

 Комиссией по выявлению на территории Топкинского муниципального округа бесхозяйного недвижимого/движимого/выморочного имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ был составлен Акт № \_\_\_\_\_ в отношении предположительно бесхозяйного недвижимого/движимого/выморочного имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

На основании составленного акта была проведена работа по уточнению и дополнению информации о данном объекте и установлены следующие сведения:

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

 На основании установленных сведений Комиссия в составе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключила:

Объект недвижимости - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Является / не является (выбрать необходимое) бесхозяйным объектом недвижимого /движимого/имущества / имеет признаки выморочного имущества

Подписи членов комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 3

к порядку выявления, учета и оформления

в муниципальную собственность бесхозяйного

недвижимого, движимого и выморочного имущества на

территории Топкинского муниципального округа

**РЕЕСТР**

**бесхозяйных объектов недвижимого/движимого/ выморочного имущества, расположенного на территории Топкинского муниципального округа**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование объекта | Местонахождение объекта | Краткая характеристика объекта | №, дата постановления администрации о признании объекта бесхозяйным | Дата постановки на учет в регистрирующем органе | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Топкинского муниципального округа

от 03 декабря 2024 года № 2271-п

**СОСТАВ**

**комиссии по выявлению на территории Топкинского муниципального округа бесхозяйного недвижимого, движимого и выморочного имущества**

|  |  |
| --- | --- |
| председатель комиссии | - председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Топкинского муниципального округа |
|  |  |
| заместитель председателя комиссии | - заместитель председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Топкинского муниципального округа |
|  |  |
| секретарь комиссии | - заведующий сектором по имущественным вопросам отдела управления муниципальной собственностью Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Топкинского муниципального округа |
|  |  |
| Члены комиссии: |
|  |
| - заведующий сектором по договорной и претензионной работе отдела управления муниципальной собственностью Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Топкинского муниципального округа |
|  |
| - начальник управления архитектуры и градостроительства администрации Топкинского муниципального округа |
|  |
| - начальник отдела управления муниципальной собственностью Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Топкинского муниципального округа |
|  |
| - начальник отдела капитального строительства управления архитектуры и градостроительства администрации Топкинского муниципального округа |
|  |
| - начальник земельного отдела Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Топкинского муниципального округа |

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Топкинского муниципального округа

 от 03 декабря 2024 года № 2271-п

**Положение**

**о комиссии по выявлению на территории Топкинского муниципального округа бесхозяйного недвижимого, движимого и выморочного имущества**

1. **Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок работы Комиссии по выявлению на территории Топкинского муниципального округа бесхозяйного недвижимого, движимого и выморочного имущества (далее - Комиссия).

**2. Цели и задачи комиссии**

2.1. Цели и задачи Комиссии:

- выявление бесхозяйных и выморочных объектов недвижимого, движимого имущества и оформление права муниципальной собственности на данные объекты;

- вовлечения неиспользуемого имущества в экономический оборот;

- повышения эффективности использования имущества, находящегося на территории Топкинского муниципального округа;

- увеличение доходной части местного бюджета за счет вовлечения в экономический оборот имущества;

- решение иных вопросов местного значения, установленных статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

**3. Полномочия комиссии**

3.1. Комиссия на своих заседаниях рассматривает документы и заявления, поступившие или полученные:

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

- от органов местного самоуправления;

- в результате проведения инвентаризации;

- при проведении ремонтных работ на объектах инженерной инфраструктуры Топкинского муниципального округа;

- на основании заявлений юридических и физических лиц;

- иными способами.

3.2. Комиссия совершает объезд территории Топкинского муниципального округа, с целью выявления бесхозяйного недвижимого имущества.

**4. Организация работы комиссии**

4.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, состав которого утверждается постановлением администрации Топкинского муниципального округа.

4.2. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с Порядком выявления, учета и оформления в муниципальную собственность бесхозяйного недвижимого, движимого и выморочного имущества на территории Топкинского муниципального округа.

4.3. Численный состав комиссии не может быть менее 3 человек.

В состав Комиссии могут включаться представители органов государственной власти, отраслевых подразделений администрации Топкинского муниципального округа и организаций по согласованию с данными органами и организациями.

4.4. Работой Комиссии руководит председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

4.5. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, определяет дату и время проведения мероприятий по выявлению бесхозяйного недвижимого имущества, подписывает (утверждает) документы по вопросам деятельности Комиссии, осуществляет иные полномочия по вопросам деятельности Комиссии.

4.6. Секретарь Комиссии запрашивает информацию, необходимую для работы Комиссии, направляет уведомления членам Комиссии и иным заинтересованным организациям о запланированных мероприятиях по выявлению бесхозяйного недвижимого имущества, составляет документы, предусмотренные Порядком, и обеспечивает их сохранность, исполняет поручения председателя Комиссии по вопросам деятельности.

4.7. Члены комиссии участвуют в работе Комиссии, вносят предложения по вопросам, относящимся к деятельности Комиссии, подписывают документы, принимаемые в ходе работы Комиссии, осуществляет иные полномочия по вопросам деятельности Комиссии.

4.8. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов членов комиссии. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов право решающего голоса остается за председателем комиссии.

4.9. Комиссия правомочна принимать решения по вопросам, относящимся к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее 50 процентов от общего числа ее членов. Члены комиссии участвуют в заседаниях лично. Секретарь Комиссии обладает правом голоса при голосовании. Решение Комиссии оформляется в виде Заключения.

4.10. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Порядком.