

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОПЕРЕКОПСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.01.2023

№62

г. Красноперекоск

Об утверждении Порядка осуществления мероприятий, направленных на выявление лиц, использующих гаражи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, и оказания содействия гражданам в приобретении прав на них и на земельные участки, на которых расположены гаражи на территории муниципального образования Красноперекоский район Республики Крым

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч.3, ст. 18 Федерального закона от 05.04.2021 № 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», законами Республики Крым от 21.08.2014 № 54–ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», от 23.06.2022 № 291-ЗРК «О составе мероприятий, направленных на выявление лиц, использующих гаражи, права на которые не зарегистрированы в едином государственном реестре недвижимости и оказание содействия гражданам в приобретении прав на них и на земельные участки, на которых расположены гаражи и порядке их осуществления», Уставом муниципального образования Красноперекоский район, утвержденным решением 4 заседания Красноперекоского районного совета 1 созыва от 25.11.2014 № 23

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления мероприятий, направленных на выявление лиц, использующих гаражи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, и оказания содействия гражданам в приобретении прав на них и на земельные участки, на которых расположены гаражи на территории муниципального образования Красноперекоский район Республики Крым (приложение).
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию) на официальной интернет – странице муниципального образования Красноперекоский район портала Правительства Республики Крым: krpero.rk.gov.ru и в официальном периодическом печатном издании муниципального образования Красноперекоский район – газете «Вестник органов местного самоуправления муниципального образования Красноперекоский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, который в соответствии с распределением функциональных обязанностей обеспечивает реализацию полномочий администрации Красноперекопского района Республики Крым в сфере имущественных отношений.

4. Постановление вступает в силу с момента его опубликования

Глава администрации

С.И. Биданец

Постановление внесено на рассмотрение
отделом по вопросам земельных и
имущественных отношений

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель
главы администрации
_____ А.А. Артемова
___. ___. 2023

Заместитель
главы администрации
_____ А.И. Афанасьев
___. ___. 2023

Руководитель
аппарата администрации
_____ Т.М. Коваленко
___. ___. 2023

Заместитель начальника
отдела по вопросам контроля
и обращений граждан
_____ Н.В. Тесля
___. ___. 2023

Заведующий сектором
по правовым вопросам
_____ И.И. Фрич
___. ___. 2023

Начальник отдела
по вопросам земельных
и имущественных отношений
_____ М.И. Цой
___. ___. 2023

Рассылка: дело № 01.03.02-01, отдел по вопросам земельных и имущественных отношений,
сектор по правовым вопросам, Красноперекопская межрайонная прокуратура, РНПА

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Красноперекопского района
от 27.01.2023 № 62

Порядок осуществления мероприятий, направленных на выявление лиц, использующих гаражи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, и оказания содействия гражданам в приобретении прав на них и на земельные участки, на которых расположены гаражи на территории муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым (далее - Порядок)

1. Настоящий Порядок определяет состав мероприятий, направленных на выявление лиц, использующих гаражи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, на территории муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым, и оказание содействия гражданам в приобретении прав на них и на земельные участки, на которых расположены гаражи, и порядок осуществления указанных мероприятий

2. Мероприятия по выявлению лиц, использующих расположенные в границах муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым гаражи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее - Мероприятия), включают в себя:

1) анализ сведений, в том числе о лицах, использующих гаражи:
а) содержащихся в документах, находящихся в архивах и (или) в документах уполномоченных органов, осуществляющих данные мероприятия;
б) представленных в уполномоченные органы лицами, использующими гаражи (их уполномоченными представителями), либо иными лицами, права и законные интересы которых могут быть затронуты в связи с выявлением указанных

2) направление запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации в целях получения сведений о лицах, использующих гаражи, которые могут находиться в архивах и (или) в распоряжении таких органов, организаций;

3) опубликование в официальном периодическом печатном издании муниципального образования Красноперекопский район – газете «Вестник органов местного самоуправления муниципального образования Красноперекопский район» и размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальной интернет странице муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым, а также размещение на информационных щитах в границах населенного пункта, либо на иной территории, расположенной за границами населенного пункта (в случае проведения работ по выявлению лиц, использующих гаражи, за границами населенного пункта), сообщения о способах и порядке предоставления в администрацию Красноперекопского района

Республики Крым (далее - Администрация) сведений о лицах, использующих гаражи, указанными лицами, а также любыми заинтересованными лицами сведений, о почтовом адресе и (или) адресе электронной почты для связи с ними в связи с проведением мероприятий, указанных в настоящем пункте;

4) осмотр гаражей и земельных участков, на которых они расположены.

3. В соответствии с подпунктом 2 пункта 2 настоящего Порядка Администрация направляет запросы, в том числе:

1) в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел - в целях получения информации о первичной выдаче и (или) замене документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, выданного лицу, выявленному в порядке, предусмотренном настоящей статьей, в качестве лица, использующего гараж, об адресе регистрации такого лица по месту жительства и (или) по месту пребывания, а также о дате и месте его рождения (при условии отсутствия информации о дате и месте его рождения и подтверждающих ее документов в распоряжении Администрации);

2) в орган, уполномоченный на присвоение страхового номера индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования, - в целях получения сведений об этом номере (при условии отсутствия указанных сведений и подтверждающих их документов в распоряжении Администрации);

3) оператору федеральной информационной системы Единый реестр записей актов гражданского состояния - в целях получения сведений о возможной смерти лица, использующего гараж, перемене его имени;

4) нотариусу по месту открытия наследства - в целях получения сведений о лицах, у которых возникли права на гараж в результате наследования (при наличии информации о смерти лица, использующего гараж);

5) в налоговый орган - в целях получения имеющихся сведений о гаражах, сведений о лицах, использующих гаражи, которых недостаточно для постановки на учет указанных лиц в налоговом органе по месту нахождения принадлежащих им объектов недвижимости (при условии отсутствия указанных сведений и подтверждающих их документов в распоряжении Администрации).

4. Для подтверждения факта существования гаража, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, Администрация при наличии такой необходимости создает Рабочую группу для осуществления осмотра гаража и земельного участка, на котором он расположен, должностной состав которой изложен в приложении № 1 к Порядку, а Положение о Рабочей группе в Приложении № 2 к Порядку.

5. Администрация в течение десяти календарных дней с даты осуществления мероприятий, предусмотренных подпунктами 1 - 3 пункта 2 настоящего Порядка, а в случае проведения осмотра гаража и земельного участка, на котором он расположен, - с даты его проведения направляет лицу, выявленному в порядке, предусмотренном настоящим Порядком, в качестве лица, использующего гараж, по

адресу регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания почтовым отправлением или иным доступным способом информацию с предложением обратиться в орган, уполномоченный на распоряжение земельными участками, с заявлением о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен гараж, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в порядке, установленном статьей 3.7 Федерального закона Российской Федерации от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (далее - предложение).

6. В случае если лицом, использующим гараж, в соответствии с подпунктом 3 пункта 2 настоящего Порядка в Администрацию в письменном виде представлены сведения об адресе электронной почты для связи с ним, предложение направляется ему только по такому адресу электронной почты.

7. По результатам проведенных мероприятий, предусмотренных подпунктами 1 - 4 пункта 2 настоящего Порядка, выявленные гаражи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, и земельные участки, на которых они расположены, включаются Администрацией в перечень гаражей, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, и земельных участков, на которых они расположены.

8. Администрация вправе осуществлять мероприятия, направленные на оказание содействия гражданам в приобретении прав на гаражи и земельные участки, на которых они расположены, которые включают в себя:

1) информирование граждан о возможности приобретения в упрощенном порядке прав на гаражи и земельные участки, на которых расположены гаражи;

2) организацию и проведение рабочих встреч с представителями гаражных кооперативов в целях выявления проблем, сложившихся в конкретном гаражном кооперативе, и выработки путей их решения;

3) устное и письменное консультирование граждан по вопросам приобретения прав на гаражи и земельные участки, на которых они расположены.

9. Администрация осуществляет информирование граждан о возможности приобретения в упрощенном порядке прав на гаражи и земельные участки, на которых расположены гаражи, путем:

1) опубликования указанной информации в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов;

2) размещения указанной информации в официальном периодическом печатном издании муниципального образования Красноперекопский район – газете «Вестник органов местного самоуправления муниципального образования Красноперекопский район» и размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальной интернет странице

муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым

3) размещения указанной информации на информационных щитах Администрации;

4) направления гражданам писем в бумажном виде почтовым отправлением или в электронной форме посредством электронной почты (в случае наличия сведений о почтовом адресе и (или) адресе электронной почты граждан, использующих гаражи).

10. Проведение рабочих встреч с представителями гаражных кооперативов осуществляется в случае поступления в Администрацию предложений председателя гаражного кооператива или его членов о проведении такой встречи.

Администрация обязана проинформировать председателя гаражного кооператива о дате, времени и месте проведения рабочей встречи путем направления уведомления в бумажном виде почтовым отправлением или в электронной форме посредством электронной почты не позднее чем за десять календарных дней до даты проведения рабочей встречи.

11. Устное и письменное консультирование граждан по вопросам приобретения прав на гаражи и земельные участки, на которых они расположены, осуществляется Администрацией в порядке и сроки, установленные Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Руководитель аппарата администрации

Т.М. Коваленко

ДОЛЖНОСТНОЙ СОСТАВ

Рабочей группы по проведению мероприятий, направленных на выявление лиц, использующих гаражи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, на территории муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым

Руководитель группы заместитель главы администрации Красноперекопского района, который обеспечивает реализацию полномочий администрации Красноперекопского района Республики Крым в сфере земельных и имущественных отношений.

**Заместитель
руководителя
Рабочей группы** первый заместитель главы администрации Красноперекопского района.

**Секретарь
Рабочей группы** главный специалист отдела по вопросам земельных и имущественных отношений администрации Красноперекопского района.

Члены Рабочей группы:

начальник отдела по вопросам земельных и имущественных отношений администрации Красноперекопского района;

заведующий сектором по правовым вопросам администрации Красноперекопского района;

начальник отдела по вопросам архитектуры, и градостроительства администрации Красноперекопского района;

заведующий сектором по муниципальному контролю администрации Красноперекопского района.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Рабочей группе по проведению мероприятий,
направленных на выявление лиц, использующих гаражи, права на которые не
зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, на
территории муниципального образования Красноперекоский район Республики
Крым (далее - Положение)

1. Настоящее Положение определяет статус и порядок деятельности Рабочей группы по проведению мероприятий, направленных на выявление лиц, использующих гаражи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, на территории муниципального образования Красноперекоский район Республики Крым (далее – Рабочая группа).

2. Рабочая группа образована с целью выявления лиц, использующих гаражи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, на территории муниципального образования Красноперекоский район Республики Крым

3. Рабочая группа в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, Республики Крым, нормативными правовыми актами муниципального образования Красноперекоский район, а также настоящим Положением.

4. Основной задачей Рабочей группы является:

- проведение мероприятий по целью выявления лиц, использующих гаражи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, на территории муниципального образования Красноперекоский район Республики Крым;

- оформление результатов работы в форме актов осмотра гаражей и земельных участков, а также составления реестров гаражей, права на которые не зарегистрированы.

5. Рабочая группа:

1) осуществляет анализ сведений, в том числе о лицах, использующих гаражи:

а) содержащихся в документах, находящихся в архивах и (или) в распоряжении уполномоченных органов, осуществляющих данные мероприятия;

б) представленных в уполномоченные органы лицами, использующими гаражи (их уполномоченными представителями), либо иными лицами, права и законные интересы которых могут быть затронуты в связи с выявлением указанных

2) направляет запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации в целях получения сведений о лицах, использующих гаражи, которые могут находиться в архивах и (или) в распоряжении таких органов, организаций;

3) обеспечивает опубликование в официальном периодическом печатном издании муниципального образования Красноперекоский район – газете «Вестник

органов местного самоуправления муниципального образования Красноперекоский район» или размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте муниципального образования Красноперекоский район Республики Крым, а также размещение на информационных щитах в границах населенного пункта, либо на иной территории, расположенной за границами населенного пункта (в случае проведения работ по выявлению лиц, использующих гаражи, за границами населенного пункта), сообщения о способах и порядке предоставления в администрацию Красноперекоского района Республики Крым (далее - Администрация) сведений о лицах, использующих гаражи, указанными лицами, а также любыми заинтересованными лицами сведений, о почтовом адресе и (или) адресе электронной почты для связи с ними в связи с проведением мероприятий, указанных в настоящем пункте;

4) осуществляет осмотр гаражей и земельных участков, на которых они расположены.

5) в ходе проведения осмотра гаража и земельного участка, на котором он расположен, может осуществляться фотосъемка и (или) видеосъемка, фиксирующая состояние и фактическое использование указанных объектов,

6) по итогам проведения осмотра гаража и земельного участка, на котором он расположен, составляется акт осмотра по форме приложения к Положению.

6. Руководитель Рабочей группы:

- руководит деятельностью Рабочей группы;
- определяет порядок рассмотрения вопросов;
- вносит предложения об уточнении и обновлении состава Рабочей группы в администрацию Красноперекоского района.

При отсутствии руководителя рабочей группы проводит ее заседания заместитель руководителя Рабочей группы.

7. Секретарь Рабочей группы:

- не позднее чем за три до дня проведения заседания информирует членов Рабочей группы о дате, времени проведения заседания, его повестке дня;
- формирует в дело документы, созданные в процессе деятельности Комиссии;
- несет персональную ответственность за сохранность документов Комиссии;
- обеспечивает учет и хранение документов Комиссии до передачи их на архивное хранение.

8. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, при условии обязательного оформления надлежащим образом результатов работы Рабочей группы.

9. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

10. По итогам заседания Рабочей группы оформляется Акт осмотра, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем Рабочей группы.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению
(ппб п.5)

ФОРМА
АКТА ОСМОТРА
гаража и земельного участка

« ___ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Настоящий акт составлен в результате проведенного _____
(указывается дата, время осмотра)

осмотра объектов недвижимости

(указывается вид объекта недвижимости: здание, сооружение, объект незавершенного строительства)

кадастровый (или иной государственный учетный) номер:

(указывается при наличии кадастровый номер объекта недвижимости)

расположенного

(указывается адрес объекта недвижимости (при наличии) либо местоположение (при отсутствии адреса))

на земельном участке с кадастровым номером _____
(при наличии)

расположенном _____
(указывается адрес или местоположение земельного участка)

должностными лицами Администрации Красноперкопского района

(указывается наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на проведение мероприятий по выявлению правообладателей, ранее учтенных объектов)

в составе: _____

(фамилия, имя, отчество, должность членов Комиссии)

(указать нужно: «в присутствии Ф.И.О.» или «в отсутствии»)

лица, использующего гараж, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости

При осмотре осуществлена фотофиксация объекта недвижимости и земельного участка. Материалы фотофиксации прилагаются.

Осмотр произведен с применением технического средства: _____

(указать нужно: «в форме визуального осмотра», «с применением технических средств», если осмотр проведен с применением технических средств, дополнительно указываются наименование и модель использованного технического средства)

В результате проведенного осмотра установлено, что объект недвижимости

(указать нужно: «существует», «прекратил свое существование», «используется», «не используется» и т. д.)

Председатель Рабочей группы:

(Должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Секретарь Рабочей группы:

(Должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)