

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТОПЧИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2022

с. Топчиха

№ 684

Об утверждении Порядка принятия
найденных вещей в собственность
муниципального образования
Топчихинский район Алтайского
края

В соответствии со статьями 227, 228 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования Топчихинский район, определенным нормативным правовым актом от 29.03.2019 № 6-рс, принятым решением Топчихинского районного Совета депутатов от 29.03.2019 № 16, руководствуясь Уставом муниципального образования Топчихинский район Алтайского края, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия найденных вещей в собственность муниципального образования Топчихинский район Алтайского края.
2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте муниципального образования Топчихинский район.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации района.

Заместитель главы Администрации района



А.А. Назаренко

Утвержден
постановлением Администрации
района от 28.12.2022 № 684

Порядок
принятия найденных вещей в собственность муниципального образования
Топчихинский район Алтайского края

1. Настоящий Порядок принятия найденных вещей в собственность муниципального образования Топчихинский район Алтайского края (далее – Порядок) устанавливает процедуру приема, хранения, возврата найденных вещей их собственнику, принятия найденных вещей в собственность муниципального образования Топчихинский район Алтайского края (далее – муниципальная собственность), а также принятия найденных вещей в муниципальную собственность от органа внутренних дел.

2. Найденная вещь (далее - найденная вещь, находка) - движимая вещь (в том числе деньги и ценные бумаги), потерянная одним лицом и найденная другим, в отношении которой лицо, ее потерявшее, собственник вещи или другое лицо, имеющее право получить вещь, или место его пребывания неизвестны;

3. Собственник найденной вещи - лицо, обладающее в отношении найденной вещи правом собственности или иным вещным правом.

4. Уполномоченным структурным подразделением Администрации Топчихинского района Алтайского края по приему и хранению находок, а также принятию находок в муниципальную собственность является комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Топчихинского района Алтайского края (далее – Комитет).

5. Заявление о находке подается лицом, нашедшим вещь, в Комитет в письменном виде по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку. К заявлению прилагается согласие на обработку персональных данных по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку.

6. На основании заявления о находке Комитет принимает вещь на хранение по акту приема-передачи найденной вещи по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Порядку. Акт приема-передачи найденной вещи составляется в двух экземплярах, один из которых передается лицу, нашедшему вещь.

7. Перечень помещений, предназначенных для хранения найденных вещей, определяется приказом Комитета.

8. Комитет определяет способ хранения находки и обеспечивает сохранность найденной вещи в течение шести месяцев с момента ее передачи на хранение. Лицо, нашедшее вещь, вправе хранить ее у себя. В таком случае риск утраты имущества несет лицо, нашедшее вещь, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Запрещается использование найденной вещи до момента передачи собственнику или лицу, его нашедшему, по акту приема-передачи, а в случае принятия в муниципальную собственность - до момента передачи балансодержателю.

10. Комитет ведет учет найденных вещей путем ведения журнала учета находящихся на хранении найденных вещей по форме, установленной приложением № 4 к настоящему Порядку.

11. Комитет, после поступления заявления о находке, направляет информацию о найденной вещи для опубликования в районную газету «Наше слово» и размещает на официальном сайте муниципального образования Топчихинский район.

12. В случае установления собственника найденной вещи (его местонахождения), Комитет уведомляет его о необходимости забрать находку посредством направления в его адрес заказного письма с уведомлением.

13. Собственник найденной вещи подает в Комитет о выдаче найденной вещи собственнику по форме, установленной приложением № 5 к настоящему Порядку, и возмещает при этом необходимые расходы и затраты, предусмотренные пунктом 1 статьи 229 Гражданского кодекса Российской Федерации.

13.1. К заявлению о выдаче найденной вещи прилагаются:

а) копии правоустанавливающих и иных документов, подтверждающих право собственности на утерянную вещь, или иные документы, подтверждающие факт ее приобретения (при наличии);

б) согласие на обработку персональных данных по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку;

в) документ, подтверждающий возмещение расходов и затрат за хранение находки, в случае если такие затраты производились за счет районного бюджета.

14. Найденные вещи подлежат возврату собственнику в течение пяти рабочих дней с момента поступления заявления и документов, указанных в подпункте 13.1 настоящего Порядка, по акту приема-передачи найденной вещи по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, о чем делается соответствующая запись в журнале учета находящихся на хранении найденных вещей. Собственник найденной вещи до подписания акта приема-передачи обязан подтвердить свою личность путем предъявления документа, удостоверяющего личность.

15. В случае если по истечении шести месяцев с момента поступления заявления о находке, собственник найденной вещи не был установлен или сам не заявил о своем праве на находку, право собственности на нее приобретает лицо, нашедшее вещь. В таком случае, Комитет уведомляет об этом лицо, нашедшее вещь, посредством направления в его адрес заказного письма с уведомлением с целью передачи ему найденной вещи.

16. Лицо, нашедшее вещь, с целью передачи ему найденной вещи в собственность обращается в Комитет с заявлением о выдаче найденной вещи лицу, нашедшему вещь, в собственность по форме, установленной приложением № 7 к настоящему Порядку. Найденные вещи подлежат передаче в течение пяти рабочих дней с момента поступления заявления по акту приема-передачи найденной вещи по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, о чем делается соответствующая запись в журнале учета находящихся на хранении найденных вещей. Лицо, нашедшее вещь, до подписания акта приема-передачи найденной

вещи в собственность обязан подтвердить свою личность путем предъявления документа, удостоверяющего личность.

17. Лицо, нашедшее вещь и сдавшее ее на хранение в Комитет, подает заявление об отказе принять найденную вещь в собственность в письменном виде по форме, установленной приложением № 8 к настоящему Порядку.

18. Лицо, нашедшее вещь и сдавшее ее на хранение в Комитет и впоследствии, по истечении шести месяцев с момента подачи заявления о находке и не выразившее желания приобрести найденную вещь в собственность, в течение 30 календарных дней с момента получения уведомления, указанного в пункте 15 настоящего Порядка, считается отказавшимся от ее приобретения в собственность.

19. В случае отказа лица, нашедшего вещь, от приобретения найденной вещи в собственность, она поступает в муниципальную собственность.

20. Орган внутренних дел обращается в адрес Комитета с целью передачи в муниципальную собственность найденной вещи в свободной форме. Передача найденной вещи осуществляется по акту приема-передачи по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Порядку.

20.1. Найденные денежные средства передаются в муниципальную собственность путем перечисления их с лицевого счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение органа внутренних дел, на лицевой счет Комитета в доход районного бюджета.

21. В случаях, предусмотренных пунктами 18 - 19 настоящего Порядка, комиссия, состоящая из должностных лиц, созданная приказом Комитета (далее - Комиссия), осуществляет осмотр найденной вещи.

22. По результатам осмотра найденной вещи Комиссия в течение 2 рабочих дней составляет акт осмотра, в котором определяет возможность и целесообразность дальнейшего использования найденной вещи.

23. В случае принятия Комиссией решения о возможности и целесообразности дальнейшего использования найденной вещи, Комитет в течение 14 рабочих дней с момента составления акта осмотра найденной вещи определяет потенциального балансодержателя и оформляет распоряжение Администрации района о принятии найденной вещи в муниципальную собственность и передаче балансодержателю.

24. В случае принятия Комиссией решения о невозможности либо нецелесообразности дальнейшего использования найденной вещи, Комитет организует проведение мероприятий по утилизации найденной вещи.

25. В части, не урегулированной настоящим Порядком, вопросы приема и хранения найденных вещей, принятия их в муниципальную собственность решаются в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Алтайского края, нормативными правовыми актами муниципального образования.

Приложение № 1

к Порядку принятия найденных
вещей в собственность
муниципального образования
Топчихинский район Алтайского
края

В комитет по управлению
муниципальным имуществом
Администрации Топчихинского района

(Ф.И.О. лица, нашедшего вещь)

Адрес местонахождения: _____

(индекс, адрес места жительства Заявителя)

Данные документа, удостоверяющего
личность: _____

Телефон: _____

(при наличии)

Адрес электронной почты: _____

(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ О НАХОДКЕ

Я, _____,

(Ф.И.О. лица, нашедшего вещь)

руководствуясь п. 2 ст. 227 Гражданского кодекса Российской Федерации,
заявляю о находке _____

(наименование и индивидуализирующие признаки найденной вещи)

найден «__» _____ 20__ г.

Место находки _____,

при следующих обстоятельствах: _____

Лицо, имеющее право потребовать возврата найденной вещи, и (или) место его
пребывания мне неизвестны. Настоящим сообщая, что желаю (отказываюсь)
вышеуказанную (нужное подчеркнуть) находку оставить на хранении у себя.

Приложение:

_____.

«__» _____ 20__ г.

Заявитель: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Порядку принятия найденных
вещей в собственность
муниципального образования
Топчихинский район Алтайского
края

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО)

Зарегистрирован по адресу: _____,

Документ, удостоверяющий личность: _____

Свободно, своей воле и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам: _____

находящимся по адресу: с. Топчиха, ул. Куйбышева, 18, в соответствии с п.4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон) на обработку своих персональных данных, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. В случае отзыва оператор вправе продолжить обработку без согласия субъекта при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 ст. 6 Федерального закона.

Оператор: Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Топчихинского района (659070, с. Топчиха, ул. Куйбышева, 18).

Цель обработки персональных данных: прием и выдача найденной вещи в соответствии с Порядком принятия найденных вещей в муниципальную собственность.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес места жительства;
- контактный телефон;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:

- сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента принятия комитетом по управлению муниципальным имуществом решения о находке и может быть отозвано путем подачи Оператору письменного заявления

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Порядку принятия найденных
вещей в собственность
муниципального образования
Топчихинский район Алтайского
края

Акт приема – передачи найденной вещи

с. Топчиха _____ 20__ года

Мы, нижеподписавшиеся:

1. _____
(наименование территориального органа внутренних дел (Ф.И.О., должность),
наименование организации (Ф.И.О., должность), Ф.И.О. (для физических лиц))
2. Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации
района в лице _____
(Ф.И.О. должностного лица)

составили настоящий акт в том, что первый передал, а второй принял
следующие найденные вещи:

№ п/п	Наименование и характеристика найденных вещей	Единица измерения	Количество
1.			
ИТОГО			

Передающая сторона

(подпись) / (Ф.И.О.)

Принимающая сторона

(подпись) / (Ф.И.О.)

Приложение № 4
к Порядку принятия найденных
вещей в собственность
муниципального образования
Топчихинский район Алтайского
края

ЖУРНАЛ № ____
учета находящихся на хранении найденных вещей

Начат « ____ » _____ 20__ г.

Окончен « ____ » _____ 20__ г.

Левая сторона разворота Журнала

№ п/п	Дата поступле- ния найденных вещей	Дата регистрации заявления, акта приема-передачи, должность, фамилия, инициалы лица, производившего регистрацию в журнале	ФИО должностного лица или фамилия, имя, отчество и адрес лица, сдавшего найденные вещи	Наименование и индивидуализирующие признаки найденной вещи: реквизиты документов (при наличии), характеристики
1	2	3	4	5

Правая сторона разворота Журнала

Решение о найденных вещах (дата, кем принято)	Дата выдачи (передачи, возврата собственнику)	Сведения о лице, получившем найденные вещи и документы, подпись лица, получившего вещь	Примечание
6	7	8	9

Приложение № 5
к Порядку принятия найденных
вещей в собственность
муниципального образования
Топчихинский район Алтайского
края

В комитет по управлению
муниципальным имуществом
Администрации Топчихинского
района

(Ф.И.О. лица, нашедшего вещь)

Адрес местонахождения: _____

(индекс, адрес места жительства Заявителя)

Данные документа, удостоверяющего
личность: _____

Телефон: _____

(при наличии)

Адрес электронной почты: _____

(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче найденной вещи собственнику

Я,

(Ф.И.О. собственника найденной вещи)

являюсь собственником потерянной мной «__» _____ 20__ г. и
переданной на хранение в Комитет по управлению муниципальным
имуществом Администрации Топчихинского района
вещи _____

(наименование и индивидуализирующие признаки найденной вещи)

Право собственности на вышеуказанную вещь подтверждаю следующим:

Приложение:

1. _____;
2. _____.

Уведомление о необходимости забрать находку с приложением документов,
подтверждающих расходы и затраты на хранение находки прошу направить мне
следующим способом: _____.

«__» _____ 20__ г. Заявитель: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

к Порядку принятия найденных
вещей в собственность
муниципального образования
Топчихинский район Алтайского
края

Акт приема – передачи найденной вещи

с. Топчиха

« » 20 г.

Мы, нижеподписавшиеся:

1. Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации
Топчихинского района в лице _____
(Ф.И.О. должностного лица)

2. _____
(Ф.И.О., дата и год рождения, паспортные данные, адрес местожительства)

составили настоящий акт в том, что первый передал, а второй принял следующие найденные вещи:

№ п/п	Наименование и характеристика найденных вещей	Единица измерения	Количество
1.			
Итого			

Передающая сторона

_____/_____
ПОДПИСЬ Ф.И.О

Принимающая сторона

_____/_____
ПОДПИСЬ Ф.И.О

Приложение № 7

к Порядку принятия найденных
вещей в собственность
муниципального образования
Топчихинский район Алтайского
края

В комитет по управлению
муниципальным имуществом
Администрации Топчихинского района

(Ф.И.О. лица, нашедшего вещь)

Адрес местонахождения: _____

(индекс, адрес места жительства Заявителя)

Данные документа, удостоверяющего
личность: _____

Телефон: _____

(при наличии)

Адрес электронной почты: _____

(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче найденной вещи лицу, нашедшему вещь в собственность

Я, _____,

(Ф.И.О. лица, нашедшего вещь)

руководствуясь п. 1 ст. 228 Гражданского кодекса Российской Федерации,
прошу передать найденную мной и переданную на хранение в Комитет по
управлению муниципальным имуществом Администрации Топчихинского
района «___» _____ 20__ г. вещь в собственность: _____

(наименование и индивидуализирующие признаки найденной вещи)

Приложение: документ, подтверждающий компенсацию расходов и затрат,
понесенных в результате хранения найденной вещи (при наличии таких
расходов).

«__» _____ 20__ г.

Заявитель: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 8

к Порядку принятия найденных
вещей в собственность
муниципального образования
Топчихинский район Алтайского
края

В комитет по управлению
муниципальным имуществом
Администрации Топчихинского района

(Ф.И.О. лица, нашедшего вещь)

Адрес местонахождения: _____

(индекс, адрес места жительства Заявителя)

Данные документа, удостоверяющего
личность: _____

Телефон: _____

(при наличии)

Адрес электронной почты: _____

(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отказе принять найденную вещь в собственность

Я, _____,
(Ф.И.О. лица, нашедшего вещь)

руководствуясь п. 2 ст. 228 Гражданского кодекса Российской Федерации,
отказываюсь принять найденную мной вещь и переданную на хранение в
комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации
Топчихинского района «__» _____ 20__ г. в собственность _____

(наименование и индивидуализирующие признаки найденной вещи)

Приложение:

1. _____;
2. _____.

«__» _____ 20__ г.

Заявитель: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)