



**Администрация Усть-Катавского городского округа
Челябинской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 07.08.2025 г.

№ 992

Об утверждении Порядка приема, хранения
найденных вещей и их принятия в
муниципальную собственность
муниципального образования
Усть-Катавский городской округ

В соответствии с Федеральными законами Федеральный закон от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 227, 228 Гражданского кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Усть-Катавского городского округа, администрация Усть-Катавского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить «Порядок приема, хранения найденных вещей и их принятия в муниципальную собственность муниципального образования Усть-Катавский городской округ» (приложение).
2. Общему отделу администрации Усть-Катавского городского округа (Толоконникова О.Л.) разместить настоящее постановление на сайте администрации Усть-Катавского городского округа в сети Интернет.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Усть-Катавского городского округа - начальника управления имущественных и земельных отношений Гриновского Я.В.

Глава Усть-Катавского городского округа

С.Д. Семков

Порядок приема, хранения найденных вещей и их принятия в муниципальную
собственность муниципального образования
Усть-Катавский городской округ

Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру приема, хранения найденных вещей на территории муниципального образования Усть-Катавский городской округ, порядок их принятия в муниципальную собственность муниципального образования Усть-Катавский городской округ (далее соответственно – находка, муниципальное образование) с целью их дальнейшего использования либо утилизации, а также возврата законному владельцу.

Настоящий Порядок не распространяется на прием и хранение находок, изъятых из оборота или ограниченных в обороте в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также на принятие в муниципальную собственность муниципального образования найденных документов, выданных органами государственной власти или органами местного самоуправления.

2. В рамках настоящего Порядка находкой признается движимая вещь (в том числе деньги и ценные бумаги), потерянная (случайно оставленная, забытая, выроненная) одним лицом и найденная другим лицом (завладевшим вещью лицом), а также невостребованная вещь найденная (хранившаяся) Отделом Министерства внутренних дел Российской Федерации по Усть-Катавскому городскому округу (далее соответственно – вещь, полиция).

3. Органом, уполномоченным на выполнение мероприятий по приему, хранению и принятию находок в муниципальную собственность муниципального образования, является администрация Усть-Катавского городского округа в лице Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Катавского городского округа (далее - уполномоченный орган).

**Порядок приема, хранения и возврата находки законному
владельцу**

4. Лицо, нашедшее вещь, обязано заявить о находке в полицию либо в уполномоченный орган.

5. В случае обращения в уполномоченный орган лицо, нашедшее вещь, подает заявление о находке по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, либо заявление об отказе от права собственности на находку по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

6. К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность лица, нашедшего вещь, согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

7. На основании заявления лица, нашедшего вещь, уполномоченный орган принимает находку на хранение и оформляет акт приема-передачи находки, указанный в приложении № 3 к настоящему Порядку, в двух экземплярах, один из которых передается лицу, нашедшему вещь.

8. Уполномоченный орган определяет способ хранения находки и обеспечивает ее сохранность в течение 6-ти месяцев с момента поступления заявления о находке.

Лицо, нашедшее вещь, вправе хранить ее у себя, о чем указывается в заявлении. В таком случае риск утраты находки лицо, нашедшее вещь, несет самостоятельно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Использование находки в личных целях запрещается.

9. Уполномоченный орган:

- осуществляет ведение журнала учета находящихся на хранении находок по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

- принимает меры по установлению лица, потерявшего вещь, собственника вещи, или кого-либо другого из известных лиц, имеющих право получить ее, путем размещения информации о находке на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. В случае установления лица, потерявшего вещь, или собственника вещи, или кого-либо другого из известных лиц, имеющих право получить находку, либо их местонахождения, уполномоченный орган уведомляет указанных лиц любым доступным способом, обеспечивающим их надлежащее извещение о находке.

11. Лицо, нашедшее вещь, собственник вещи, либо другое лицо из известных лиц, имеющих право получить находку, вправе самостоятельно заявить о своем праве на находку в уполномоченный орган, подав заявление о выдаче находки по форме согласно приложениям № 5 и 6 к настоящему Порядку соответственно.

Если уполномоченным органом понесены расходы, связанные с обеспечением сохранности находки, возврат находки ее собственнику осуществляется после возмещения им указанных расходов в бюджет муниципального образования.

12. К заявлению о выдаче находки собственник вещи, другое лицо из известных лиц, имеющих право получить находку, прилагает следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность лица, претендующего на получение находки;

- документ, подтверждающий право собственности на находку (фотографии, инструкции, квитанции) либо иные подтверждающие данные фактического пользования и принадлежности данной находки;

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

13. Находка в течение 5-ти рабочих дней с момента поступления заявления о выдаче находки подлежит передаче собственнику вещи (в случае, если расходы на обеспечение ее хранения не подлежат возмещению собственником вещи), лицу, нашедшему вещь, либо другому лицу из известных лиц, имеющих право получить находку, по акту приема-передачи находки по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, о чем делается соответствующая запись в журнале учета находящихся на хранении находок.

В случае, если расходы на обеспечение хранения находки подлежат возмещению собственником вещи, возврат ему находки осуществляется в течение 5-ти рабочих дней с даты предоставления им в уполномоченный орган документов, подтверждающих оплату расходов на хранение находки.

14. Лицо, нашедшее вещь, сдавшее ее на хранение в уполномоченный орган и не выразившее желания приобрести найденную вещь в собственность в течение 30-ти календарных дней со дня истечения срока, указанного в пункте 8 настоящего Порядка, считается отказавшимся от ее приобретения в собственность.

Порядок принятия находки в муниципальную собственность муниципального образования

15. В случае отказа собственника вещи, лица, нашедшего вещь, другого лица из известных лиц, имеющего право получить находку, от приобретения находки в собственность, она поступает в муниципальную собственность муниципального образования в порядке, установленном настоящим разделом.

16. Полиция, принявшая на хранение находку, по истечении 6-ти месяцев с момента поступления заявления о находке в случае, если собственник находки не был установлен или сам не заявил о своем праве на находку, а лицо, нашедшее вещь, отказалось от приобретения находки в собственность, передает находку, находящуюся у нее на хранении, в муниципальную собственность муниципального образования.

Заявление на передачу в муниципальную собственность муниципального образования находки оформляется в произвольной форме с указанием перечня передаваемых вещей с подтверждением нахождения вещей на хранении в течение 6-ти месяцев, отсутствием информации о собственнике находки и отказе лица, нашедшего вещь, от приобретения находки в собственность.

Передача находки в муниципальную собственность муниципального образования осуществляется по акту приема-передачи по форме, установленной приложением № 8 к настоящему Порядку.

17. Уполномоченный орган в течение 2-х рабочих дней после наступления случаев, указанных в пунктах 15 - 16 настоящего Порядка, осуществляет осмотр находки, по результатам которого составляет акт осмотра, в котором определяет возможность и целесообразность дальнейшего использования находки.

18. В случае указания в акте осмотра информации о возможности и целесообразности дальнейшего использования находки уполномоченный орган в

течение 10-ти рабочих дней с момента составления акта осмотра определяет потенциального балансодержателя и готовит проект постановления администрации о принятии находки в муниципальную собственность и передаче ее балансодержателю.

19. В случае указания в акте осмотра информации о невозможности либо нецелесообразности дальнейшего использования находки уполномоченный орган подготавливает проект постановления администрации Усть-Катавского городского округа об утилизации найденной вещи.

Заключительные положения

20. Финансирование необходимых расходов, связанных с приемом, хранением находки, обнаружением лица, управомочённого получить находку, возвратом ее законным владельцам либо ее передачей в муниципальную собственность муниципального образования осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования, выделенных на эти цели уполномоченному органу.

Приложение № 1
к Порядку приема, хранения найденных вещей
и их принятия в муниципальную
собственность муниципального образования
Усть-Катавский городской округ

Заявление о находке

В Управление имущественных и земельных
отношений администрации Усть-Катавского
городского округа

От _____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) лица, нашедшего вещь)

Адрес регистрации/почтовый адрес:

Данные документа, удостоверяющего личность:
серия _____ номер _____
кем выдан _____
Дата выдачи _____
Телефон: _____
Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
руководствуясь пунктом 2 статьи 227 Гражданского кодекса Российской
Федерации, заявляю о находке

(наименование и индивидуализирующие признаки найденной вещи)

_____ найдена _____ 20__ г.

Место находки _____,

При следующих обстоятельствах _____.

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

Приложения:

Заявитель: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О. (последнее - при наличии))

_____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку приема, хранения найденных вещей
и их принятия в муниципальную
собственность муниципального образования
Усть-Катавский городской округ

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

Адрес: _____

Номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи
указанного документа и выдавшем его

органе: _____

Свободно, своей воле и в своем интересе даю согласие Исполнительно-распорядительному органу местного самоуправления – администрации Усть-Катавского городского округа в лице Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Катавского городского округа, расположенного по адресу: Челябинская область, г. Усть-Катав, ул. Ленина, д. 47а, в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 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 настоящего согласия оператор вправе продолжить их обработку без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6 Федерального закона.

Цель обработки персональных данных: прием и выдача найденной вещи в соответствии с Порядком приема, хранения найденных вещей и их принятия в муниципальную собственность муниципального образования Усть-Катавский городской округ.

Согласие дается на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);
- место жительства;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность, наименование документа, номер и серия (при наличии) документа, дата оформления (выдачи) документа;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и идентификационный номер налогоплательщика – в случае,

если заявление направляется физическим лицом, зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя;

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) представителя Заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление предоставляется уполномоченным представителем Заявителя.

Согласие дается на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, которая включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных действует бессрочно до его отзыва субъектом персональных данных путем письменного обращения к оператору.

Субъект персональных данных уведомляется о том, что в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона.

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

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

(подпись)

/ _____ /
(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

Приложение № 3
к Порядку приема, хранения найденных вещей
и их принятия в муниципальную
собственность муниципального образования
Усть-Катавский городской округ

**Акт
приема-передачи находки**

г. Усть-Катав

« ____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся:

1. _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии), должность (при наличии), адрес)
именуемый в дальнейшем «Передающая сторона»,

2.

(Ф.И.О. (последнее - при наличии), должность (при наличии), адрес)

именуемый в дальнейшем «Принимающая сторона»,

составили настоящий Акт о том, что «Передающая сторона» передает, а
«Принимающая сторона» принимает следующие найденные вещи:

№ п/п	Наименование и характеристика находки	Единица измерения	Количество

Передающая сторона

_____ / _____

Принимающая сторона

_____ / _____

Приложение № 4

к Порядку приема, хранения найденных вещей
и их принятия в муниципальную
собственность муниципального образования
Усть-Катавский городской округ

Журнал учета находящихся на хранении находок

ЖУРНАЛ № _____ учета находящихся на хранении находок Начат « ____ » _____ 20 ____ г.
Окончен « ____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	Наименование и характеристика находки	Дата регистрации заявления, акта приема- передачи	Наименование, Ф.И.О. (последнее - при наличии), адрес лица, сдавшего находку	Информация о лице, получившем находку собственность	Дата выдачи находки (передачи в муниципальную собственность)	Должность, Ф.И.О. (последнее - при наличии) лица, производившего регистрацию в журнале
1		2	3	4	5	6

Приложение № 5
к Порядку приема, хранения найденных вещей
и их принятия в муниципальную
собственность муниципального образования
Усть-Катавский городской округ

**Заявление о выдаче находки собственнику, другому лицу из известных лиц,
имеющих право получить находку**

В Управление имущественных и земельных
отношений администрации Усть-Катавского
городского округа

От _____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) лица, нашедшего вещь)

Адрес регистрации/почтовый адрес:

Данные документа, удостоверяющего личность:
серия _____ номер _____

кем выдан _____

Дата выдачи _____

Телефон: _____

Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) собственника найденной вещи, другого лица из известных
лиц, имеющих право получить находку)

являюсь собственником (лицом, имеющим право получить находку) потерянной
_____ 20__ г. и переданной на хранение в Управление имущественных
и земельных отношений администрации Усть-Катавского городского округа
вещи

(наименование и индивидуализирующие признаки найденной вещи)

Прошу вещь вернуть.

Право собственности на находку (право получить находку) подтверждаю
следующим:

Приложение:

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

Приложение № 6
к Порядку приема, хранения найденных вещей
и их принятия в муниципальную
собственность муниципального образования
Усть-Катавский городской округ

Заявление о выдаче находки в собственность лицу, нашедшему ее

В Управление имущественных и земельных
отношений администрации Усть-Катавского
городского округа

От _____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) лица, нашедшего вещь)

Адрес регистрации/почтовый адрес:

Данные документа, удостоверяющего личность:
серия _____ номер _____

кем выдан _____

Дата выдачи _____

Телефон: _____

Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче находки в собственность лицу, нашедшему ее

Я,

_____,
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) лица, нашедшего вещь)

руководствуясь пунктом 1 статьи 228 Гражданского кодекса Российской
Федерации прошу передать найденную мною и переданную на хранение
«___» _____ 20__ г. вещь в собственность:

(наименование и индивидуализирующие признаки найденной вещи)

Приложение:

Заявитель: _____ / _____ / (подпись)
(Ф.И.О. (последнее - при наличии)) _____ 20__ г.

Приложение № 7

к Порядку приема, хранения найденных вещей
и их принятия в муниципальную
собственность муниципального образования
Усть-Катавский городской округ

В Управление имущественных и земельных
отношений администрации Усть-Катавского
городского округа

От _____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) лица, нашедшего вещь)

Адрес регистрации/почтовый адрес:

Данные документа, удостоверяющего личность:

серия _____ номер _____

кем выдан _____

Дата выдачи _____

Телефон: _____

Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отказе принять находку в собственность

Я, _____,
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) лица, нашедшего вещь)

руководствуясь пунктом 2 статьи 228 Гражданского кодекса Российской
Федерации, отказываюсь принять в собственность найденную мною и
переданную «___» _____ 20__ г. вещь:

(наименование и индивидуализирующие признаки находки)

Приложение: (при наличии) _____

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

_____ 20__ г.

Приложение № 8
к Порядку приема, хранения найденных вещей
и их принятия в муниципальную
собственность муниципального образования
Усть-Катавский городской округ

Акт
приема-передачи находки

г. Усть-Катав

« ____ » _____ 20 ____

Мы, _____
(наименование территориального органа внутренних дел (Ф.И.О. (последнее - при наличии)
сотрудника территориального органа внутренних дел, должность),

именуемый в дальнейшем «Передающая сторона», и Управление имущественных
и земельных отношений администрации Усть-Катавского городского округа, в
лице _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) должностного лица) именуемое в дальнейшем
«Принимающая сторона», в связи с заявлением «Передающей стороны» от « ____ »
_____ г. о принятии найденных вещей, Порядком приема, хранения
найденных вещей и их принятия в муниципальную собственность
муниципального образования Усть-Катавский городской округ, составили
настоящий Акт о том, что «Передающая сторона» передает, а «Принимающая
сторона» принимает следующие найденные вещи:

№ п/п	Наименование и характеристика находки	Единица измерения	Количество

Передающая сторона

Принимающая сторона

_____/_____/_____ / _____ подпись
Ф.И.О. (последнее - подпись Ф.И.О. (последнее -
при наличии) при наличии)