



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 10 2024 г. № 93

Об утверждении Положения о комиссии по обследованию жилых помещений имеющих признаки бесхозяйного имущества на территории Приазовского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Запорожской области от 20 мая 2024 года № 29 «Об особенностях регулирования имущественных прав в отношении объектов недвижимого имущества в виде жилых помещений, имеющих признаки бесхозяйного имущества, расположенных на территории Запорожской области», Уставом Приазовского муниципального округа Запорожской области, Положением об Администрации Приазовского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав Комиссии по обследованию жилых помещений имеющих признаки бесхозяйного имущества на территории Приазовского муниципального округа (Приложение 1).
2. Утвердить Положение о Комиссии по обследованию жилых помещений имеющих признаки бесхозяйного имущества на территории Приазовского муниципального округа (Приложение 2).
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «За!Информ» и на официальном сайте Приазовского муниципального округа.
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава
муниципального округа



А.С. Диковченко

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
Администрации Приазовского
муниципального округа
от «21» 10 2024г. № 93

Состав комиссии по обследованию жилых помещений имеющих признаки бесхозяйного имущества на территории Приазовского муниципального округа

- Беда Александр – Заместитель главы администрации
Александрович муниципального округа, председатель
Комиссии;
- Орманджи Людмила – Начальник отдела по вопросам
Ивановна муниципального имущества и имущественно
- земельных отношений Администрации
Приазовского муниципального округа,
заместитель председателя Комиссии;
- Бочеваров Василий – Ведущий специалист отдела по вопросам
Павлович муниципального имущества и имущественно
– земельных отношений Администрации
Приазовского муниципального округа,
секретарь Комиссии;

Члены комиссии:

- Крамаренко Александр – Главный специалист отдела по вопросам
Александрович ЖКХ, транспорта, связи и дорожной
деятельности Администрации Приазовского
муниципального округа;
- Алексеева Наталья – Начальник территориального отдела по
Анатольевна Приазовской группе сел Администрации
Приазовского муниципального округа;
- Желева Вита Викторовна – Начальник территориального отдела по
Нововасильевской группе сел
Администрации Приазовского
муниципального округа;
- Попова Наталья Ивановна – Начальник территориального отдела по
Александровской группе сел
Администрации Приазовского
муниципального округа;

Ершова Оксана
Владимировна

Иванчевская Людмила
Васильевна

- Главный специалист отдела по вопросам муниципального имущества и имущественно – земельных отношений Администрации Приазовского муниципального округа;
- Главный специалист отдела архитектуры и градостроительства Администрации Приазовского муниципального округа;

- Представитель отдела полиции №2 (дислокация п.г.т. Приазовское) УМВД России «Мелитопольское» (по согласованию);

- Представитель ФГКУ «УВО войск национальной гвардии по Запорожской области» (по согласованию);

Положение

о Комиссии по обследованию жилых помещений имеющих признаки бесхозяйного имущества на территории Приазовского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Комиссия по обследованию жилых помещений, имеющих признаки бесхозяйного имущества на территории Приазовского муниципального округа (далее – Комиссия), является коллегиальным органом, реализующим на территории Приазовского муниципального округа Запорожской области (далее – Округ) мероприятия, связанные с обследованием жилых помещений, имеющих признаки бесхозяйного имущества.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Запорожской области, нормативными правовыми актами Администрации Приазовского муниципального округа (далее – Администрация).

1.3. Комиссия формируется из работников Администрации, подведомственных ей учреждений и предприятий, территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти.

Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Приазовского муниципального округа.

1.4. Комиссия состоит из: председателя, заместителя председателя, секретаря и членов.

1.4.1. Председатель возглавляет Комиссию, руководит ее деятельностью и организует ее работу, председательствует на заседаниях, подписывает протоколы заседаний, акты.

1.4.2. Обязанности председателя Комиссии во время его отсутствия исполняет заместитель председателя Комиссии.

1.4.3. Во время отсутствия секретаря Комиссии его обязанности исполняет член Комиссии, предворительно назначенный председателем Комиссии.

1.4.4. Секретарь Комиссии:

1.4.4.1. Готовит материалы к заседанию Комиссии;

1.4.4.2. Информировывает членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии в срок не позднее трех рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии;

1.4.4.3. Ведет протокол заседания Комиссии;

1.4.4.4. Обеспечивает размещение в средствах массовой информации и на официальном сайте Приазовского муниципального округа необходимую информацию и объявления, связанные с деятельностью Комиссии.

1.4.5. Председатель Комиссии, заместитель председателя, члены Комиссии (далее – члены Комиссии) принимают участие в ее заседаниях непосредственно. Принятие решений путем заочного опроса допускается по письменному согласованию с Главой Приазовского МО.

1.4.6. Каждый член Комиссии, присутствующий на заседании, подписывает протокол заседания Комиссии.

2. Цели Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

2.1.1. Выявление и сбор информации по жилым помещениям, имеющим признаки бесхозяйного имущества;

2.1.2. Проверка поступивших сведений о выявленных жилых помещениях, имеющих признаки бесхозяйного имущества;

2.1.3. Осмотр внешнего состояния жилых помещений и составление необходимой документации (актов осмотра);

2.1.4. Проведение мероприятий по сбору информации о собственниках имущества;

2.1.5. Принятие мер, направленных на обеспечение сохранности жилых помещений;

2.1.6. Получение выписок из ЕГРН, направление запросов на официальный сайт ФНС России, управление Росреестра по Запорожской области, в государственные и муниципальные предприятия в сфере ЖКХ, в органы учета государственного и муниципального имущества, осуществляющие ведение реестров федерального имущества (ТУ Росимущества), имущества Запорожской области (МИЗО), органы ЗАГС.

2.2. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

2.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов Комиссии.

2.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, секретарем Комиссии и всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании Комиссии. Не допускается заполнение протоколов карандашом и внесение в них исправлений.

2.5. Ведение протоколов и иных решений Комиссии осуществляется в электронном виде и на бумажном носителе.

При несоответствии сведений на бумажных носителях и электронных носителях приоритет имеют сведения на бумажных носителях.

2.6. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос

председателя Комиссии (при его отсутствии - заместителя председателя Комиссии).

3. Ограничения связанные с работой Комиссии

3.1. Член Комиссии, являющийся лицом, замещающим должность государственной гражданской службы (далее - государственный служащий) или муниципальной службы (далее – муниципальный служащий), обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

Государственный или муниципальный служащий, обязан в письменной форме уведомить Комиссию о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Если Комиссии стало известно о возникновении у государственного или муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, государственный или муниципальный служащий отстраняется от участия в заседании Комиссии до момента устранения причин возникновения конфликта интересов посредством отвода или самоотвода.

Отвод государственного или муниципального служащего от участия в работе Комиссии осуществляется путем голосования ее членов и принимается простым большинством голосов.

Государственный или муниципальный служащий, в отношении которого принимается решение об отводе, участия в голосовании не принимает.

Решение Комиссии фиксируется в протоколе и подписывается всеми членами Комиссии, участвовавшими в голосовании.

3.2. Член Комиссии, не являющийся государственным или муниципальным служащим, в случае личной заинтересованности в решении вопроса, участия в заседании Комиссии не принимает. В данном случае он обязан в письменной форме уведомить об этом Комиссию.

3.3. Формы документов, являющиеся результатом деятельности Комиссии, утверждаются на заседании Комиссии простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов комиссии.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. При необходимости, но не реже 1 раза в квартал, председатель Комиссии (при отсутствии заместитель председателя Комиссии) принимает решение о проведении заседания Комиссии.

4.2. На первом заседании Комиссии, Комиссия утверждает регламент работы, в котором указывается последовательность действий, направленных на признание жилых помещений, расположенных на территории Округа, бесхозным и приобретение права государственной собственности на такое имущество.

4.3. Проект регламента работы, а также внесение изменений в регламент подлежат согласованию с Главой приазовского МО.

4.4. Решение об утверждении регламента работы и о внесении изменений в него считается правомочным, если за него проголосовало не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

4.5. На основании поступившего в Администрацию заявления об обнаружении жилого помещения, обладающего признаками бесхозяйного имущества либо по инициативе Администрации, в случае отсутствия в Администрации сведений о таком имуществе и его правообладателях, распоряжением Главы назначается выездное комиссионное обследование жилого помещения, с уведомлением территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации по Приазовскому муниципальному округу о предстоящем выездном обследовании.

4.6. Распоряжением об обследовании жилого помещения, имеющего признаки бесхозяйного имущества, поручается Комиссии осуществить обследование с целью осмотра жилого помещения. Осуществить осмотр жилого помещения, в отношении которого издано распоряжение, вправе члены Комиссии по устному и/или письменному поручению председателя Комиссии, а в его отсутствие - заместителя председателя Комиссии.

4.7. Приём, первоначальная обработка и регистрация всей корреспонденции, поступающей в отношении жилых помещений, имеющих признаки бесхозяйности, осуществляется отделом по работе с обращением граждан, делопроизводству, архивной работы Администрации (далее – Отдел) с дальнейшей передачей председателю Комиссии, а в случае его отсутствия – заместителю председателя Комиссии.

4.8. Исходящая документация в отношении жилых помещений, имеющих признаки бесхозяйности, передаётся Отделу с дальнейшей регистрацией и отправкой адресату.