



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРИМОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

272102, Запорожская область, м.о.Приморский, г. Приморск, ул. Банковская, 110,
эл. почта: adm@primokrug.zo.gov.ru, ИНН:9002013361, ОГРН:1239000011722

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» 07 2026 г.

г. Приморск

№ 136/1

О создании Комиссии по выявлению и учёту жилых помещений, имеющих признаки бесхозяйного имущества на территории Приморского муниципального округа Запорожской области

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 29 Федерального конституционного закона от 04.10.2022 № 7-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Запорожской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Запорожской области», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» (в части, не противоречащей переходным положениям, и с учетом сохраняющих силу норм Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ до 01.01.2027), Законом Запорожской области от 25.05.2026 г. № 148 «О признаках бесхозяйного имущества в отношении жилых помещений, особенностях порядка выявления, учета и возникновения права государственной или муниципальной собственности на такие жилые помещения», администрация Приморского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Комиссию по выявлению и учёту жилых помещений, имеющих признаки бесхозяйного имущества на территории Приморского муниципального округа Запорожской области (далее — Комиссия).
2. Утвердить Положение о Комиссии по выявлению и учёту жилых помещений, имеющих признаки бесхозяйного имущества на территории Приморского муниципального округа Запорожской области согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «За!Информ» (<https://za-inform.ru>) и на официальном сайте администрации Приморского муниципального округа в сети интернет (<https://primokrug.gosuslugi.ru/>).
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

В.В. Прокопенко

**Положение о Комиссии по выявлению и учёту жилых помещений,
имеющих признаки бесхозяйного имущества на территории Приморского
муниципального округа Запорожской области**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по выявлению и учёту жилых помещений, имеющих признаки бесхозяйного имущества на территории Приморского муниципального округа (далее - Комиссия), является коллегиальным органом, реализующим на территории Приморского муниципального округа Запорожской области мероприятия, связанные с выявлением жилых помещений, имеющих признаки бесхозяйного имущества и осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Запорожской области (Закон от 25.05.2026 года № 148 «О признаках бесхозяйного имущества в отношении жилых помещений, особенностях порядка выявления, учёта и возникновения права государственной или муниципальной собственности на такие жилые объекты»), нормативными правовыми актами администрации Приморского муниципального округа (далее - администрация).

1.3. Комиссия формируется из представителей администрации. При проведении осмотра имущества привлекаются необходимые представители исполнительных органов Запорожской области и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, организаций (по согласованию), иные лица.

1.4. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации.

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

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

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

1.8. Во время отсутствия секретаря Комиссии его обязанности исполняет член Комиссии, предварительно назначенный председателем Комиссии.

1.9. Секретарь Комиссии:

- готовит материалы к заседанию Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии в срок не позднее трех рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии;
- ведет протокол заседания Комиссии;

- обеспечивает размещение в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации (<https://primokrug.gosuslugi.ru/>) необходимой информации о выявлении жилого помещения, имеющего признаки бесхозного и о необходимости личной явки в уполномоченный орган лица (лиц), считающего (считающих) себя его собственником.

1.9.1. Председатель Комиссии, заместитель председателя, члены Комиссии (далее - состав Комиссии) принимают участие в ее заседаниях непосредственно. Принятие решений путем заочного опроса допускается по письменному согласованию с главой Приморского муниципального округа Запорожской области (далее – глава).

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

2. Цели Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- выявление, проведение обследования жилого помещения, имеющего признаки бесхозного (с выездом на место), проведение инвентаризации (техническое и иное состояние жилого помещения, описание мебели, бытовой техники и иного движимого имущества, находящегося в жилом помещении), сбор информации по жилым помещениям в виде жилых домов, квартир, комнат имеющих признаки бесхозного имущества, включая документы, свидетельствующие об отсутствии проживающих в таких жилых помещениях (акты обследования, выписки из домовых книг, лицевых счетов и прочее);
- проверка поступивших сведений о выявленных жилых помещениях, имеющих признаки бесхозного имущества;
- осмотр состояния жилых помещений с отражением сведений о внутреннем состоянии такого помещения, приложением фото- и видеоматериалов о жилом помещении и находящегося в нём движимом имуществе, составлением актов осмотра.
- проведение мероприятий по сбору информации о собственниках имущества;
- в случае неполучения информации о наличии у жилого помещения собственника, по результатам проведения выездного обследования, осуществляется учет такого жилого помещения в реестре муниципального имущества.

3. Основные функции Комиссии

3.1. Запрашивает сведения на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации (<https://www.nalog.gov.ru/>) – о наличии в Едином государственном реестре юридических лиц сведений о юридическом лице, являющемся возможным собственником жилого помещения (в случае необходимости установления статуса юридического лица);

3.2. Направляет запросы для подтверждения информации о выявленном жилом помещении, имеющем признаки бесхозного:

- в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный кадастровый учет, государственную регистрацию прав, ведение Единого государственного реестра

недвижимости, – о наличии зарегистрированных прав на жилое помещение, имеющее признаки бесхозяйного, и их ограничений (обременений), а также о наличии зарегистрированных прав на земельный участок, если жилое помещение неотъемлемо связано с земельным участком;

- в государственные и муниципальные предприятия, которые предоставляют услуги юридическим и физическим лицам в сфере жилищно-коммунального хозяйства, – об исполнении бремени содержания жилого помещения, имеющего признаки бесхозяйного;

- в соответствующие органы учета государственного и муниципального имущества, осуществляющие ведение реестров федерального имущества, государственного имущества Запорожской области и муниципального имущества;

- при необходимости в органы записи актов гражданского состояния о наличии актовой записи о смерти последнего собственника жилого помещения, имеющего признаки бесхозяйного, а также в иные учреждения, организации и предприятия.

3.3. В течение 10 календарных дней со дня обнаружения жилого помещения, имеющего признаки бесхозяйного, размещает на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в доступных местах у входа в жилое помещение объявление о выявлении жилого помещения, имеющего признаки бесхозяйного, и о необходимости личной явки в уполномоченный орган лица (лиц), считающего (считающих) себя его собственником или имеющего (имеющих) на него права, в течение 30 календарных дней со дня размещения такого объявления со следующими документами:

- паспортом гражданина Российской Федерации или иным документом, удостоверяющим личность;

- правоустанавливающими (правоудостоверяющими) документами на жилое помещение;

3.4. По истечении 30 календарных дней со дня публикации объявления в случае неявки лица (лиц), считающего (считающих) себя собственником жилого помещения, и после получения ответов от органов, государственных и муниципальных предприятий, свидетельствующих об отсутствии у жилого помещения, имеющего признаки бесхозяйного имущества, собственника:

- в течение 5 рабочих дней составляет Акт о невозможности установления собственника данного жилого помещения (Приложение 1);

- организует комиссионное обследование жилого помещения, имеющего признаки бесхозяйного (с выездом на место), с привлечением необходимых представителей исполнительных органов Запорожской области и территориальных органов федеральных органов исполнительной

власти, организаций (по согласованию) с составлением соответствующего Акта, в котором указываются реквизиты, дата обследования, сведения об участвующих лицах, местонахождение, техническое и иное состояние жилого помещения, опись мебели, бытовой техники и иного движимого имущества, находящегося в жилом помещении, а также другая информация, свидетельствующая о наличии признаков бесхозяйности жилого помещения. В Акте, отражаются сведения о внутреннем состоянии такого помещения и прилагаются фото- и видеоматериалы о жилом помещении и находящемся в нем движимом имуществе. (Приложение 2);

- при отсутствии свободного доступа внутрь обследуемого жилого помещения в случае, если неиспользование такого помещения создает угрозу его надежности и безопасности (либо многоквартирного дома в случае, если помещением является квартира в многоквартирном доме), либо безопасности для жизни и здоровья иных лиц (в том числе правообладателей иных помещений в многоквартирном доме в случае, если помещением является квартира в многоквартирном доме), доступ в такое жилое помещение в целях его обследования и составления акта, предусмотренного абзацем первым настоящего подпункта, осуществляется путем его вскрытия в присутствии представителей соответствующих отделов (отделений, пунктов) полиции в порядке, определенном органами местного самоуправления Запорожской области;

- осуществляет в случае необходимости сбор иных документов, подтверждающих наличие у жилого помещения признаков бесхозяйного имущества, включая документы, свидетельствующие об отсутствии проживающих в таких жилых помещениях (акты обследования, выписки из домовых книг, лицевых счетов и прочее);

- организует (в случае необходимости) проведение кадастровых работ в отношении жилого помещения, имеющего признаки бесхозяйного, а также присвоение ему почтового адреса.

4.Порядок работы Комиссии

4.1. Свою деятельность Комиссия осуществляет путем проведения заседаний, которые проводятся по мере выявления объектов бесхозяйного имущества, поступивших заявлений и иных материалов, оформленных в связи с осуществлением полномочий.

4.2. Решения по вопросам, которые рассматриваются на заседании Комиссии, принимаются простым большинством голосов, в присутствии не менее двух

третьей состава Комиссии. В случае равного распределения голосов голос председательствующего является решающим.

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

4.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

4.5. 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.

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

5. Ограничения связанные с работой Комиссии

5.1. 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.

5.2. 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.

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

6 .Права

Комиссии, полномочия председателя Комиссии, Комиссии и других

членов Комиссии

6.1. Комиссия имеет право:

- получать от других исполнительных органов Запорожской области, учреждений, предприятий, организаций всех форм собственности, а также граждан информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в пределах своей компетенции;
- привлекать в случае необходимости к работе Комиссии других сотрудников администрации, а также специалистов и экспертов других исполнительных органов Запорожской области для предоставления экспертных заключений;
- привлекать в случае необходимости к работе Комиссии представителей других исполнительных органов Запорожской области, а также учреждений, предприятий, организаций всех форм собственности для рассмотрения вопросов, которые относятся к их компетенции;
- проводить в случаях, установленных законом, фотосъемку, звукозапись, кино- и видеосъемку как вспомогательное средство для предотвращения нарушений на территории Приморского муниципального округа действующего законодательства;
- вносить предложения Главе Приморского муниципального округа относительно решения вопросов, связанных с реализацией Закона Запорожской области от 25.05.2026 года № 148 «О признаках бесхозяйного имущества в отношении жилых помещений, особенностях порядка выявления, учёта и возникновения права государственной или муниципальной собственности на такие жилые объекты»;
- в случае необходимости предоставлять главе всю имеющуюся информацию, касающуюся деятельности Комиссии.

6.2. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

- ведет заседания Комиссии;
- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- знакомится и изучает, представленные на рассмотрение Комиссии документы и материалы;
- вносит предложения относительно рассматриваемых вопросов на заседании Комиссии;
- принимает участие в обсуждении вопросов на заседаниях Комиссии;
- участвует в процедуре голосования при принятии решения Комиссии по рассматриваемым на заседании вопросам.

6.3. Заместитель председателя Комиссии осуществляет полномочия:

- знакомится и изучает представленные на рассмотрение Комиссии документы и материалы;
- вносит предложения относительно рассматриваемых вопросов на заседании Комиссии;
- принимает участие в обсуждении вопросов на заседаниях Комиссии;
- участвует в процедуре голосования при принятии решения Комиссии по рассматриваемым на заседании вопросам;
- в случае отсутствия председателя Комиссии по уважительной причине исполняет его обязанности.

6.4. Секретарь Комиссии осуществляет полномочия:

- ведёт и оформляет протоколы заседания Комиссии;
- обеспечивает оперативное информирование членов вопросов относительно организационных вопросов деятельности Комиссии;
- участвует в процедуре голосования при принятии решения Комиссии по рассматриваемым на заседании вопросам.

6.5. Члены Комиссии осуществляют полномочия:

- знакомятся и изучают представленные на рассмотрение Комиссии, документы и материалы;
- вносят предложения относительно рассматриваемых вопросов на заседании Комиссии;
- принимают участие в обсуждении вопросов на заседаниях Комиссии;
- предоставляют Комиссии аргументированные замечания (возражения) к протоколу заседания Комиссии по рассматриваемым вопросам на заседании Комиссии;
- участвуют в процедуре голосования при принятии решения Комиссии по рассматриваемым на заседании вопросам.

к Положению о комиссии по выявлению и
учету жилых помещений, имеющих
признаки бесхозяйного имущества на
территории Приморского муниципального
округа Запорожской области

АКТ
о невозможности установления собственника объекта, обладающего
признаками бесхозяйного

(наименование населённого пункта)

(дата)

Администрация Приморского муниципального округа.

Комиссия в составе:

- Заместитель Председателя Комиссии по выявлению и учёту жилых помещений, имеющих признаки бесхозяйного имущества на территории Приморского муниципального округа Запорожской области
- Члены комиссии

Составила настоящий акт о невозможности установления собственника объекта:

1. Наименование _____

2. Адрес места нахождения _____

3. Технические характеристики _____

4. Предполагаемый собственник _____

5. Сведения о внутреннем состоянии объекта _____

6. Причины невозможности установления собственника объекта (отметить
нужное):

☐ неявка лица, считающего себя собственником объекта;

☐ письменный отказ лица, считающего себя собственником объекта, от права
собственности на него (указать реквизиты отказа)

☐ _____

Заместитель Председателя Комиссии:

(Ф.И.О.)

(подпись)

Члены комиссии:

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Настоящий АКТ составлен в _____ экз.

Приложение 2
к Положению о комиссии по
выявлению
и учету жилых помещений, имеющих
признаки бесхозяйного имущества на
территории Приморского
муниципального
округа Запорожской области

Акт выездного осмотра имущества, имеющего признаки бесхозяйного
№ _____

(наименование населённого пункта)

(дата)

Выездной осмотр имущества проведен сотрудниками администрации Приморского муниципального округа.

1. Выездной осмотр имущества проведен на основании Закона Запорожской области от 25.05.2026 г. № 148 «О признаках бесхозяйного имущества в отношении жилых помещений, особенностях порядка выявления, учета и возникновения права государственной или муниципальной собственности на такие жилые помещения».

2. Адрес проведения выездного осмотра имущества: Запорожская область, _____

_____,
(Координаты по Yandex картам _____)

(Рис. __1).

3. Дата и время проведения выездного осмотра имущества:

« ____ » _____. в «□ » часов «□ » минут.

4. Техническое состояние объекта:

Количество комнат: _____

Наличие:

Окна	
Двери	
Полы	
Кровля	
Газоснабжение	
Водоотведение	
Водоснабжение	
Теплоснабжение	
Электроснабжение	

Опись мебели:

Наименование	Количество

Иное движимое имущество:

Наименование	Количество

5. Иная информация свидетельствующая о наличии бесхозяйности жилого помещения

6. Члены выездной комиссии:

- Заместитель Председателя Комиссии по выявлению и учёту жилых помещений, имеющих признаки бесхозяйного имущества на территории Приморского муниципального округа Запорожской области;
- Члены комиссии.

Фототаблица прилагается (приложение 1)

Подписи членов комиссии:

Подписи привлеченных лиц:

(должность ФИО)

(должность ФИО)

(должность ФИО)