АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.11.2026 № 256

пгт Приазовское

Об утверждении Порядка вскрытия жилых и нежилых помещений, находящихся в собственности Приазовского муниципального округа Запорожской области

В целях обеспечения доступа в жилые и нежилые помещения, находящиеся в собственности Приазовского муниципального округа Запорожской области, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, пп.3 п.1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.1 статьи 64 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», п.3 статьи 1, п.1 статьи 10 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции», Законом Запорожской области от 25.05.2026 №148 «О признаках бесхозяйного имущества в отношении жилых помещений, особенностях порядка выявления, учета и возникновения права государственной или муниципальной собственности на такие жилые помещения», с целью эффективного использования имущества, находящегося в собственности Приазовского муниципального округа Запорожской области.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1 Порядок вскрытия жилых и нежилых помещений, находящихся в собственности Приазовского муниципального округа Запорожской области (приложение 1);

1.2 Состав Комиссии по вскрытию жилых и нежилых помещений, находящихся в собственности Приазовского муниципального округа Запорожской области (приложение 2).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «За!Информ» и на официальном сайте Приазовского муниципального округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

ВРИО Главы
Приазовского муниципального округа А.В. Лукоянов

Приложение 1
УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
Приазовского муниципального округа
Запорожской области
от «12» 11 2026 г. № 256

Порядок
вскрытия жилых и нежилых помещений,
находящихся в собственности Приазовского муниципального округа
Запорожской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок вскрытия жилых и нежилых помещений, находящихся в собственности Приазовского муниципального округа Запорожской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, пп.3 п.1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.1 статьи 64 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», п.3 статьи 1, п.1 статьи 10 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции», Законом Запорожской области от 25.05.2026 №148 «О признаках бесхозяйного имущества в отношении жилых помещений, особенностях порядка выявления, учета и возникновения права государственной или муниципальной собственности на такие жилые помещения».

1.2. Порядок определяет последовательность действий при вскрытии и осмотре жилых и нежилых помещений, находящихся в собственности Приазовского муниципального округа Запорожской области (далее – Округ), и по предотвращению доступа третьих лиц в такие помещения после их вскрытия.

1.3. Целью Порядка является вскрытие и доступ в помещения, находящиеся в собственности Округа, в случаях, определенных Порядком.

2. Порядок вскрытия и осмотра жилых помещений

2.1. Вскрытие помещений происходит на основании постановления Администрации Округа, с уведомлением о нем Отдела полиции №2 (дислокация пгт. Приазовское) УМВД России «Мелитопольское» (далее – Отдел полиции № 2).

2.2. Вскрытие и осмотр помещений, находящихся в муниципальной собственности Округа проводится при необходимости в случаях:

1) снятие с регистрационного учета нанимателя жилого помещения и всех членов семьи нанимателя;

2) смерти или объявления в судебном порядке умершим одиноко проживавшего нанимателя, при условии отсутствия иных зарегистрированных в жилом помещении лиц;

3) признания в судебном порядке одиноко проживавшего нанимателя безвестно отсутствующим, при условии отсутствия иных зарегистрированных в жилом помещении лиц;

4) признания граждан, зарегистрированных в жилом помещении, утратившими право пользования жилым помещением в судебном порядке по основаниям, предусмотренным действующим законодательством; исполнения федеральным судебным приставом решения суда, вступившего в законную силу, о выселении и (или) снятии с регистрационного учета из жилого помещения, находящегося в муниципальной собственности Округа, лиц, зарегистрированных и (или) проживающих в нем;

5) безвозмездной передачи помещения в муниципальную собственность (за исключением деприватизации);

6) расторжения договора найма жилого помещения, договора социального найма жилого помещения, договора найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования и договора найма специализированного жилищного фонда и в иных случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации;

7) вступления в законную силу решения суда о признании права муниципальной собственности на бесхозяйное недвижимое помещение и осуществления государственной регистрации такого права;

8) возникновения права муниципальной собственности на бесхозяйные жилые помещения в силу закона и осуществления государственной регистрации такого права;

9) разграничения имущества и отнесения его к собственности Округа в соответствии с действующим законодательством и осуществления государственной регистрации такого права.

2.3. Работы по вскрытию помещения, в том числе ремонт, установка дверного замка (запирающего устройства) производится Муниципальным казенным учреждением «Учреждение по обеспечению деятельности Приазовского муниципального округа Запорожской области» (далее - Учреждение) в присутствии членов Комиссии по вскрытию жилых и нежилых помещений, находящихся в собственности Округа (далее — Комиссия) утвержденной данным постановлением и представителя Отдела полиции № 2.

В случае повреждения входных дверей, устранение повреждений должно быть восстановлено Учреждением в течение одного рабочего дня с момента вскрытия помещения.

Ответственность за организацию указанных работ возлагается на Учреждение.

До распределения помещений, находящихся в муниципальной собственности Округа, комплект ключей находится в Учреждении.

2.4. Расходы на проведение работ, указанных в пункте 2.3 Порядка, возлагаются на Учреждение.

2.5. При вскрытии помещения Комиссией составляется акт вскрытия помещения по форме согласно приложению 1 к Порядку.

Комиссия осматривает вскрытое помещение с составлением акта осмотра помещения по форме согласно приложению 2 к Порядку, в котором указывается техническое и иное состояние помещения, опись мебели, техники и иного движимого имущества, находящегося в жилом помещении.

2.6. Акты, указанные в пунктах 2.5, 2.6, Порядка, подписываются членами Комиссии, присутствовавшими при вскрытии, и составляются в 1 (одном) экземпляре, который передается в отдел по вопросам муниципального имущества и земельно-имущественных отношений Администрации Округа.

2.7. Обязанность составления и оформления актов, указанных в пункте 2.5 Порядка, возлагается на секретаря Комиссии.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для начала работы Комиссии является поступление в Администрацию Округа (далее-Администрация):

1) информации от управляющей компании, товарищества собственников жилья, подтверждающая отсутствие нанимателя и всех членов его семьи в занимаемом помещении в связи со снятием с регистрационного учета;

2) справка об актовой записи о смерти одиноко проживающего гражданина;

3) вступивший в законную силу судебный или иной нормативно-правовой акт:

- о снятии с регистрационного учета всех граждан, зарегистрированных в жилом помещении, находящемся в собственности Округа;

- об объявлении одиноко проживавшего нанимателя жилого помещения, находящегося в собственности Округа, безвестно отсутствующим или умершим;

- о признании граждан, зарегистрированных в жилом помещении, находящемся в собственности Округа, утратившими право пользования жилым помещением;

- о признании права муниципальной собственности на недвижимое имущество в виде помещений (зданий).

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

3.2. Комиссия обеспечивает осуществление фото и видео фиксации вскрытия помещения, находящегося в собственности Округа, и осмотра находящегося в нем движимого имущества.

Движимые ценные вещи (банковские карты, паспорта, драгоценные металлы и ювелирные украшения, деньги и ценные бумаги, а также иные документы), выявленные в результате осмотра, подлежат описи и передаче на хранение Администрации до момента их востребования владельцем либо до получения запроса сотрудников органов внутренних дел.

Продукты питания, бывшая в употреблении посуда, одежда, предметы индивидуального пользования не подлежат описи.

В отношении иных выявленных движимых вещей (в зависимости от их фактического состояния) Комиссией принимается решение о дальнейших действиях в отношении такого имущества в соответствии с действующим законодательством (хранение, утилизация, иные действия).

Утилизация движимых вещей не подлежащих описи, осуществляется силами Учреждения.

3.3. В случае выявления Комиссией факта незаконного (без правоустанавливающих документов) проживания в помещении, находящемся в муниципальной собственности, граждан, Комиссия отражает выявленный факт в акте вскрытия помещения, а также фамилию имя, отчество (при наличии), дату рождения место регистрации (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность (при наличии) указанных граждан.

3.4. В случае невозможности идентифицировать личности граждан, незаконно проживающих в помещении, находящемся в муниципальной собственности, направляется ходатайство об установлении личности лиц, проживающих в указанном жилом помещении, в соответствующий отдел полиции Министерства внутренних дел Российской Федерации.

3.5. Комиссией составляется и вручается уведомление о необходимости освобождения помещения по форме согласно приложению 3 к Порядку гражданам, незаконно проживающим в помещении, находящемся в муниципальной собственности Округа, с указанием необходимости добровольно освободить жилое помещение в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения такого уведомления.

По истечении указанного срока Комиссия повторно осуществляет осмотр помещения. В случае, если помещение не освобождено, незаконно проживающими гражданами в течение установленного срока, Комиссия составляет акт по данному факту с выводом о необходимости подачи отделом правового обеспечения Администрации искового заявления в суд о выселении незаконно проживающих граждан из такого помещения.

3.6. В случае добровольного освобождения незаконно проживающими гражданами помещения и передачи ключей, Комиссия осуществляет осмотр данного помещения, составляет акт осмотра по форме согласно приложения 2 к Порядку.

4. Права Комиссии

4.1. Комиссия в соответствии с настоящим Положением имеет право:

- выезжать для обследования помещений и знакомиться с имеющейся документацией;
- входить в помещения, производить вскрытие и обследование помещений, в случаях предусмотренных пунктом 2.2. настоящего Порядка;
- вносить предложения по изменению порядка работы Комиссии.

5. Состав Комиссии

5.1. Комиссия является коллегиальным органом.

5.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

5.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

- обеспечивает соблюдение порядка работы Комиссии;

- распределяет обязанности между членами Комиссии;

- подписывает соответствующие акты и уведомления по результатам вскрытия и обследования помещений.

5.4. Заместитель председателя Комиссии:

- исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия;

- выполняет поручения председателя Комиссии по организации работы Комиссии.

5.5. Секретарь комиссии:

- обеспечивает наличие бланков соответствующих актов при вскрытии и обследовании помещений;

- информирует членов Комиссии о времени и месте проведения вскрытия и обследования помещений;

- готовит материалы по деятельности Комиссии;

- подписывает соответствующие акты по результатам вскрытия и обследования помещений;

- обеспечивает хранение соответствующих актов вскрытия, обследования и других документов, непосредственно связанных с работой Комиссии.

5.6. В отсутствии секретаря Комиссии его функции выполняет член Комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем Комиссии.

5.7. Члены Комиссии:

- обязаны присутствовать при вскрытии и обследовании помещений;

- выполнять поручения председателя Комиссии;

- подписывать соответствующие акты по результатам вскрытия и обследования помещений;

5.8. В случае несогласия с результатами проведенных мероприятий, член комиссии может выразить особое мнение, оформив его в письменной форме и приложив к акту осмотра.

Приложение 1
к Порядку вскрытия жилых и нежилых помещений, находящихся в собственности Приазовского муниципального округа Запорожской области

Акт
вскрытия помещения

«___»_____202___г. _____

_____ _____
(время составления)

Комиссия по вскрытию жилых и нежилых помещений, находящихся в собственности Приазовского муниципального округа Запорожской области (далее - Комиссия), в составе:
председателя Комиссии _____
(фамилия, инициалы, должность)

_____
секретаря Комиссии_____
(фамилия, инициалы, должность)

_____
членов Комиссии:

_____
(фамилия, инициалы, должность)

_____;
_____
(фамилия, инициалы, должность)

_____;
_____
(фамилия, инициалы, должность)

_____;
_____
(фамилия, инициалы, должность)

_____;
_____
(фамилия, инициалы, должность)

_____;
_____
(фамилия, инициалы, должность)

_____.
В присутствии:_____
_____
_____,

провела вскрытие помещения (квартиры, комнаты, жилого дома, нежилого помещения) расположенного по адресу: _____д. ____кв. _____, и установила, что вышеуказанное помещение, являющееся собственностью Приазовского муниципального округа Запорожской области, в соответствии с выпиской из ЕГРН от _____ свободно/самовольно заселено гражданами (нужное подчеркнуть):

Ф.И.О. (полностью), дата рождения, паспортные данные (номер, серия, дата выдачи, кем выдан), адрес регистрации (указать всех лиц, которые находятся в квартире, комнате, жилом доме, нежилом помещении)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Самовольное заселение помещения (квартиры, комнаты, жилого дома)
объясняют/пояснения о самовольном заселении дать отказались (нужное подчеркнуть): _____

_____

_____

_____

Вышеуказанному(-ым) гражданину(нам) предложено в срок до: _____20____г. освободить в добровольном порядке незаконно занятое помещение (квартиру, комнату, жилой дом, нежилое помещение).

Визуально выявленные замечания по санитарно-техническому состоянию помещения (квартиры, комнаты, жилого дома, нежилого помещения):

_____

_____

_____

Подписи членов Комиссии:

_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 2
к Порядку вскрытия жилых и нежилых помещений, находящихся в собственности Приазовского муниципального округа Запорожской области

Акт
осмотра помещения

«___»_____202____г. _____

____ ____
(время составления)

Комиссия по вскрытию жилых и нежилых помещений, находящихся в собственности Приазовского муниципального округа Запорожской области (далее - Комиссия), в составе:
председателя Комиссии _____
(фамилия, инициалы, должность)

_____

секретаря Комиссии_____
(фамилия, инициалы, должность)

_____

членов Комиссии:

_____
(фамилия, инициалы, должность)

_____;
_____
(фамилия, инициалы, должность)

_____;
_____
(фамилия, инициалы, должность)

_____;
_____
(фамилия, инициалы, должность)

_____;
_____
(фамилия, инициалы, должность)

_____;
_____
(фамилия, инициалы, должность)

_____.

В присутствии:_____
_____
_____,

составила настоящий акт о том, что осмотрено помещение, расположенное по адресу:
_____, д._____, кв. _____

Характеристика _____

(квартира, комната, жилой дом, нежилое помещение)

Общая площадь кв, м _____

Техническое состояние помещения на дату «_____»_____202____г.

Жилая комната (помещение, кабинет) № 1

Стены _____

Потолок _____

Пол _____

Окна и оконные проемы _____

Двери и дверные проемы _____

Радиатор отопления _____

Балкон/лоджия (при наличии) _____

Опись имущества _____

_____

_____

_____

_____

Жилая комната (помещение, кабинет) № 2

Стены _____

Потолок _____

Пол _____

Окна и оконные проемы _____

Двери и дверные проемы _____

Радиатор отопления _____

Балкон/лоджия (при наличии) _____

Опись имущества _____

_____

_____

_____

_____

Жилая комната (помещение, кабинет) № 3

Стены _____

Потолок _____

Пол _____

Окна и оконные проемы _____

Двери и дверные проемы _____

Радиатор отопления _____

Балкон/лоджия (при наличии) _____

Опись имущества _____

_____

_____

_____

_____

Прихожая

Стены _____

Потолок _____

Пол _____

Окна и оконные проемы _____

Двери и дверные проемы _____

Радиатор отопления _____

Балкон/лоджия (при наличии) _____

Опись имущества _____

_____

_____

Кухня

Стены _____
Потолок _____
Пол _____
Окна и оконные проемы _____
Двери и дверные проемы _____
Радиатор отопления _____
Балкон/лоджия (при наличии) _____
Сантехническое оборудование _____
Электроплита (газовая плита) _____
Опись имущества _____
_____
_____
_____

Санузел (раздельный/совмещенный)

Стены _____
Потолок _____
Пол _____
Двери и дверные проемы _____
Сантехническое оборудование _____
Опись имущества _____
Иное:
_____
_____
_____

Подписи членов Комиссии:

_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 3
к Порядку вскрытия жилых и нежилых помещений, находящихся в собственности Приазовского муниципального округа Запорожской области

_____
(фамилия, инициалы проживающего гражданина)

_____
(адрес)

_____

_____

Уведомление о необходимости освобождения помещения от «_____»_____202____г.

Настоящим Комиссия по вскрытию жилых и нежилых помещений, находящихся в собственности Приазовского муниципального округа Запорожской области, уведомляет о необходимости освобождения жилого помещения (нежилого помещения), расположенного по адресу: _____

_____

_____,

в связи с тем, что данное помещение является собственностью Приазовского муниципального округа Запорожской области.

Балансодержателем является: _____

_____

Вам необходимо освободить занимаемое помещение в срок до «___»_____202____г.

В случае неосвобождения помещения в добровольном порядке, будут применены меры принудительного выселения в соответствии с действующим законодательством.

Председатель Комиссии _____ _____
(подпись) (инициалы,фамилия)

Приложение 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Приазовского
муниципального округа
от 12.11.2026 № 256

Состав
комиссии по вскрытию жилых и нежилых помещений, находящихся в собственности Приазовского муниципального округа Запорожской области

ФИО – Заместитель главы Администрации Приазовского муниципального округа, председатель комиссии;

ФИО – Начальник отдела по вопросам муниципального имущества и земельно-имущественных отношений Администрации Приазовского муниципального округа, заместитель председателя комиссии;

ФИО – Главный специалист отдела по вопросам муниципального имущества и земельно-имущественных отношений Администрации Приазовского муниципального округа, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

ФИО – Главный специалист отдела по вопросам муниципального имущества и земельно-имущественных отношений Администрации Приазовского муниципального округа;

ФИО – Начальник территориального отдела по Приазовской группе сел Администрации Приазовского муниципального округа;

ФИО – Начальник территориального отдела по Нововасильевской группе сел Администрации Приазовского муниципального округа;

ФИО – Начальник территориального отдела по Александровской группе сел Администрации Приазовского муниципального округа;

ФИО – Начальник отдела правового обеспечения Администрации Приазовского муниципального округа;

ФИО – Начальник отдела по работе со СМИ Администрации Приазовского муниципального округа;

ФИО – Начальник ОУУП и ПДН ОП№2 (дислокация пгт Приазовское) Управления МВД России «Мелитопольское» подполковник полиции.