

**ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**Администрация Розовского сельского поселения**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.11.2019 № 253

О создании комиссии по обследованию бесхозяйственно содержимых жилых помещений на территории Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию Администрации Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области по обследованию бесхозяйственно содержимых жилых помещений на территории Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее – комиссия).

2. Утвердить Положение о комиссии по обследованию бесхозяйственно содержимых жилых помещений на территории Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить состав комиссии согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Розовского сельского поселения.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

К.В. Калиниченко

Приложение № 1  
к Постановлению Администрации  
Розовского сельского поселения от  
25.11.2019 № 253

Положение

о комиссии по обследованию бесхозьяйственно содержаемых жилых помещений на территории Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

1. Общие положения

1.1. Комиссия по обследованию бесхозьяйственно содержаемых жилых помещений на территории Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее - комиссия) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом Администрации Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее - Администрация), созданным в целях объективного рассмотрения обращений граждан, государственных органов, юридических лиц, о фактах использования собственником жилого помещения не по назначению, систематическом нарушении прав и интересов соседей либо о фактах бесхозьяйственного обращения с жильем, приводящим к его разрушению.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Омской области, муниципальными правовыми актами Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, настоящим Положением.

2. Цели и задачи комиссии

2.1. Целью деятельности комиссии является осуществление деятельности по обследованию на территории Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области бесхозьяйственно содержаемых жилых помещений, помещений собственники, которых используют их не по назначению, систематически нарушают права и интересы соседей, либо бесхозьяйственно обращаются с жильем, допуская его разрушение, принятие соответствующих административных мер к таким собственникам.

2.2. Основными задачами комиссии являются:

- осуществление деятельности по обследованию на территории Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области бесхозьяйственно содержаемых жилых помещений, помещений собственники, которых используют их не по назначению, систематически нарушают права и

интересы соседей либо бесхозяйственно обращается с жильем, допуская его разрушение;

- принятие мер по выявлению собственника бесхозяйственно содержимых жилых помещений и применение к ним административных мер в целях предотвращения ими бесхозяйственного использования жилого помещения, использования не по назначению, систематического нарушения прав и законных интересов, бесхозяйственного обращения, приводящего к его разрушению.

### 3. Функции и права комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассматривает обращения граждан, государственных органов, органов местного самоуправления о фактах наличия на территории Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области бесхозяйственно содержимых жилых помещений, фактах использования собственником жилого помещения не по назначению, систематическом нарушении прав и интересов соседей;

2) осуществляет мероприятия по выявлению собственника жилых помещений, вынесения предупреждения о необходимости устранения выявленных нарушений;

3) в случае отказа собственника в устранении нарушений, либо отсутствия конкретных действий со стороны надлежащего лица, свидетельствующих об устранении выявленных нарушений принимает решение о необходимости обращения от имени Администрации в суд с заявлением о продаже с публичных торгов такого жилого помещения с выплатой собственнику вырученных от продажи средств за вычетом расходов на исполнение судебного решения;

4) в случае отсутствия собственника жилого помещения комиссией принимается решение о необходимости постановки объекта на учет в качестве бесхозяйного в соответствии с положениями статьи 225 Гражданского кодекса Российской Федерации и Приказа Минэкономразвития России от 10.12.2015 № 931 «Об установлении Порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей».

3.2. Комиссия вправе:

1) запрашивать в установленном порядке необходимые документы по вопросам, относящимся к ее компетенции;

2) осуществлять контроль за исполнением решений комиссии;

3) формировать рекомендации для направления в Администрацию по вопросам деятельности комиссии.

### 4. Порядок работы комиссии

4.1. При поступлении в Администрацию обращений, содержащих факты о наличии на территории Розовского сельского поселения Омского

муниципального района Омской области бесхозно содержимых жилых помещений, помещений собственники, которых используют их не по назначению, систематически нарушают права и интересы соседей либо бесхозно обращаются с жильем, допуская его разрушение (далее - бесхозное содержание жилого помещения), они подлежат передаче в комиссию не позднее 3 дней с момента регистрации в Администрации.

4.2. При поступлении в комиссию указанных обращений председателем комиссии (а по его поручению членом комиссии) в течение 3 дней с момента поступления проводятся мероприятия по установлению собственника жилого помещения, установление его постоянного места жительства или пребывания.

4.3. В течение 3 дней с момента получения информации о собственнике жилого помещения комиссией осуществляется уведомление собственника жилого помещения о планируемом обследовании принадлежащего ему жилого помещения, необходимости присутствия при обследовании, обеспечении доступа в обследуемое жилое помещение. Уведомление направляется собственнику заказным письмом с уведомлением о вручении.

Дата обследования жилого помещения назначается с учетом почтового пробега и не может быть менее 15 календарных дней с даты направления соответствующего уведомления собственнику жилого помещения.

4.4. В течение 2 дней с момента получения собственником уведомления о проведении обследования (либо возврата письма с пометкой о том, что оно не вручено адресату) комиссией осуществляется выезд для установления факта бесхозного содержания жилого помещения.

4.5. В ходе проведения мероприятий по установлению факта бесхозного содержания комиссией проводится обследование указанного жилого помещения.

По результатам обследования комиссией составляется акт, в котором указывается следующее:

- основания проведения обследования;
- лица, присутствовавшие при проведении обследования;
- данные о местонахождении жилого помещения;
- данные о собственнике данного жилого помещения;
- сведения о наличии (отсутствии) нарушений и недостатков обследуемого жилого помещения;
- подписи членов комиссии, присутствовавших при проведении обследования.

В случае отказа собственника помещения от подписи в акте обследования, либо фактического отсутствия собственника при проведении обследования, предупреждении делается соответствующая отметка.

Акт обследования, предупреждение составляется в 2-х экземплярах, один экземпляр подлежит вручению собственнику помещения, другой экземпляр направляется в материалы дела, хранящегося в комиссии.

К указанным документам в обязательном порядке прилагаются

фотоматериалы, составленные по результатам обследования жилых помещений.

Совместно с актом обследования выдается предупреждение об устранении выявленных недостатков

4.6. Материалы обследования, включающие в себя, акт обследования жилого помещения, фотоматериалы и иные документы, составленные при обследовании, в течение 2 рабочих дней с момента обследования передаются в комиссию для рассмотрения.

Заседание комиссии должно быть собрано в течение 3 рабочих дней с момента поступления указанных материалов обследования.

В случае подтверждения факта бесхозяйственного обращения с жилым помещением комиссией подготавливается предупреждение собственнику жилого помещения.

Предупреждение содержит следующее:

- дата, номер, место составления предупреждения;
- выявленные нарушения;
- срок, устанавливаемый для устранения выявленных нарушений;
- подпись лица, получившего предупреждение;
- подписи присутствующих членов комиссии.

В течение 2 рабочих дней с момента вынесения предупреждения комиссией обеспечивается направление такого предупреждения совместно с актом обследования, фотоматериалами, собственнику жилого помещения. Указанные документы направляются собственнику заказным письмом с уведомлением о вручении.

Срок, установленный для устранения выявленных нарушений и указанный в предупреждении, должен быть не менее 20 рабочих дней.

4.7. Срок, установленный для устранения выявленных нарушений и указанный в предупреждении, начинается исчисляться с момента получения уведомления о вручении собственнику жилого помещения письма.

4.8. По истечении срока, указанного в предупреждении, комиссией осуществляется повторный выезд для обследования жилых помещений.

По результатам выезда составляется акт обследования, который подлежит рассмотрению в рамках заседания комиссии.

4.9. Заседание комиссии по результатам повторного обследования проводится не позднее 3 рабочих дней с момента проведения повторного обследования.

Собственник извещается о времени и месте заседания посредством телефонограммы либо заказного письма с уведомлением о вручении.

4.10. По итогам заседания комиссией принимается одно из следующих решений:

- об отсутствии факта бесхозяйственного содержания жилого помещения;
- об устранении собственником жилого помещения нарушений, выявленных в ходе обследования;
- о предоставлении собственнику жилого помещения повторного срока для устранения нарушения (в случае предоставления собственником

соответствующего мотивированного ходатайства);

- о необходимости направления в адрес Администрации письма о проведении мероприятий по подготовке в суд искового заявления о продаже с публичных торгов такого жилого помещения с выплатой собственнику вырученных от продажи средств за вычетом расходов на исполнение судебного решения.

Указанное письмо направляется в адрес Администрации в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения комиссией.

4.11. В случае, если в ходе проведения мероприятий по установлению собственника жилого помещения будет установлено, что данное жилое помещение не имеет собственника, комиссией проводятся мероприятия, предусмотренные пунктами 4.1 - 4.6 настоящего Положения.

По результатам проведения указанных мероприятий в адрес сельского поселения на территории, которого располагается жилое помещение, в течение 2 рабочих дней направляется соответствующее письмо о необходимости осуществления мероприятий в соответствии с положениями статьи 225 Гражданского кодекса Российской Федерации и Приказа Минэкономразвития России от 10.12.2015 № 931 «Об установлении Порядка принятия на учет бесхозных недвижимых вещей».

4.12. В случае, если в ходе первичного обследования жилого помещения установлено отсутствие факта бесхозного содержания жилого помещения, комиссией соответствующая информация направляется в Администрацию для подготовки ответа заявителю.

## 5. Регламент работы комиссии

5.1. Комиссия образуется в составе председателя комиссии, секретаря комиссии, членов комиссии.

5.2. Основными формами работы комиссия являются:

- выездные обследования;
- заседания комиссии.

5.3. Заседание комиссия, выездное обследование считаются правомочными, если на них присутствует половина членов комиссии.

5.4. Председатель комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- проводит заседания комиссии;
- в пределах своих полномочий участвует в голосовании при вынесении решения;
- осуществляет контроль за ходом исполнения решений комиссии.

В случае отсутствия председателя его полномочия исполняет заместитель председателя комиссии, который избирается на заседании из числа членов комиссии большинством голосов от числа присутствующих членов конкурсной комиссии.

5.5. Секретарь комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет подготовку материалов к заседаниям комиссии;

- участвует в голосовании при вынесении решения;
- извещает членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии;
- ведет протоколы заседаний комиссии, готовит выписки из протоколов заседаний комиссии;
- готовит акты обследования жилых помещений, предупреждения, выдаваемые комиссией, уведомления о проведении обследования жилых помещений, иные документы по результатам деятельности комиссии;
- осуществляет иные функции по поручению председателя комиссии.

В период отсутствия секретаря комиссии его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии по решению председательствующего на заседании комиссии.

5.6. Члены комиссии обладают равными правами при рассмотрении и обсуждении вопросов (дел), отнесенных к компетенции комиссии, и осуществляют следующие функции:

- участвуют в заседании комиссии и его подготовке;
- предварительно (до заседания комиссии) знакомятся с материалами по вопросам, выносимым на ее рассмотрение;
- участвуют в голосовании при вынесении решения.

5.7. Извещение членов комиссии о месте, дате, времени проведения заседания комиссии осуществляется в срок не позднее чем за два дня до даты проведения заседания комиссии.

5.8. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

5.9. Принятое комиссией решение оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председательствующим на заседании комиссии.

Приложение № 2  
к Постановлению Администрации  
Розовского сельского поселения от  
25.11.2019 № 253

Состав комиссии  
по обследованию бесхозно содержимых жилых помещений на  
территории Розовского сельского поселения Омского муниципального  
района Омской области

Председатель комиссии:

Калиниченко Константин  
Викторович

Глава Розовского сельского  
поселения Омского муниципального  
района Омской области

Секретарь комиссии:

Рейхерт Светлана  
Александровна

ведущий специалист Администрации  
Розовского сельского поселения

Члены комиссии:

Шевелева Мария  
Ронгольдовна

специалист 1 категории – статистик  
Администрации Розовского сельского  
поселения

Погребная Ирина  
Вячеславовна

ведущий специалист – юрисконсульт  
Администрации Розовского сельского  
поселения

Ридель Дмитрий Андреевич

директор МКУ «Хозяйственное  
управление»

Косинова Наталья Сергеевна

депутат Совета Розовского сельского  
поселения

Энгель Андрей Андреевич

депутат Совета Розовского сельского  
поселения