



**Администрация  
Новоандреевского сельского поселения  
Симферопольского района Республики Крым**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13 декабря 2018 года

№ 133

с. Новоандреевка

**О создании межведомственной комиссии  
по выявлению объектов муниципальной собственности  
(помещений) Новоандреевского сельского поселения,  
обладающих признаками общего имущества собственников  
помещений в многоквартирных домах и нежилых зданиях**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение пункта 8 поручения Главы Республики Крым от 26 июля 2018 года № 1/01-32/4727, руководствуясь Уставом Муниципального образования Широковское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, в целях обеспечения прав и законных интересов собственников помещений, расположенных в многоквартирных домах и нежилых зданиях, и выявления имущества, относящегося в соответствии со статьей 36 Жилищного кодекса Российской Федерации к общему долевому имуществу собственников помещений многоквартирных домов и нежилых зданий,

Администрация Новоандреевского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать межведомственную комиссию по выявлению объектов муниципальной собственности (помещений) Новоандреевского сельского поселения, обладающих признаками общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах и нежилых зданиях, утвердив ее персональный состав, согласно приложению № 1;
2. Утвердить положение о Комиссии по выявлению объектов муниципальной собственности (помещений) Новоандреевского сельского поселения, обладающих признаками общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах и нежилых зданиях, утвердив ее персональный состав, согласно приложению № 2;
3. Обнародовать настоящее постановление путем размещения его на информационном стенде администрации Новоандреевского сельского поселения (первый этаж здания администрации Новоандреевского сельского поселения, расположенного по адресу: Симферопольский р-н., с. Новоандреевка, ул. Победы 36), а также разместить его на официальном сайте Новоандреевского сельского поселения (новоандреевка.рф)..
4. Постановление вступает в силу с момента его обнародования.
5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

**Председатель  
Новоандреевского сельского совета  
Глава администрации  
Новоандреевского сельского поселения**



**В. Ю. Вайсбейн**

**СОСТАВ**

**межведомственной комиссии по выявлению объектов муниципальной собственности (помещений) Новоандреевского сельского поселения, обладающих признаками общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах и нежилых зданиях**

**Председатель межведомственной комиссии:**

Глава администрации – Вайсбейн В.Ю.

**Секретарь межведомственной комиссии:**

Заместитель председателя – Акафьева В.А.

**Члены межведомственной комиссии:**

Заместитель главы администрации – Носовский М.Л.

Депутат Новоандреевского сельского совета 1-го созыва – Жорник Г.Е.

Депутат Новоандреевского сельского совета 1-го созыва – Сойкин Н.И.

Представитель многоквартирного дома (по согласованию),

Представитель ООО «Комфорт» (по согласованию),

Представитель ГУП РК «Крым БТИ» (по согласованию),

Представитель Государственного комитета по государственной регистрации и кадастру РК (по согласованию).

**Председатель  
Новоандреевского сельского совета  
Глава администрации  
Новоандреевского сельского поселения**



**В. Ю. Вайсбейн**

**Положение**  
**о межведомственной комиссии по выявлению объектов муниципальной**  
**собственности(помещений) Новоандреевского сельского поселения обладающих**  
**признаками общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах и**  
**нежилых зданиях**

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по выявлению объектов муниципальной собственности (помещений) Новоандреевского сельского поселения, обладающих признаками общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах и нежилых зданиях (далее - Комиссия), является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом при администрации Новоандреевского сельского поселения (далее - Администрация).

1.2. В компетенцию Комиссии входит:

1.2.1. Рассмотрение документов, на основании которых выявлены объекты недвижимости, относящиеся к муниципальной собственности Новоандреевского сельского поселения, обладающие признаками общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме/нежилом здании, или объекты недвижимости, обладающие признаками общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме/нежилом здании, имущественно-правовой статус которых не установлен (далее - Объект, Объекты).

1.2.2. Принятие решений о возможности/невозможности отнесения Объектов к общему имуществу многоквартирного дома/нежилого здания.

1.3. Деятельность Комиссии направлена на урегулирование внесудебной процедуры прекращения права муниципальной собственности Новоандреевского сельского поселения на объекты недвижимости, в отношении которых выявлена принадлежность к общему имуществу многоквартирного дома/нежилого здания.

1.4. Решения Комиссии учитываются при подготовке проектов правовых актов Администрации.

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, законами Республики Крым, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и Совета министров Республики Крым, настоящим Положением, при принятии решений Комиссией учитывается правовая позиция высших судебных органов и надзорных органов Российской Федерации.

2. Организационная структура Комиссии

2.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

Представители Администрации, представители органов местного самоуправления Новоандреевского сельского поселения, муниципальных предприятий и учреждений назначаются в состав Комиссии из числа сотрудников, занимающих руководящие должности.

2.2. Председатель Комиссии возглавляет Комиссию и руководит её текущей работой.

2.3. В случае отсутствия председателя Комиссии на заседании Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии, назначенный председателем Комиссии.

В случае отсутствия заместителя председателя Комиссии в заседании Комиссии в качестве члена Комиссии с правом голоса вправе принять участие представитель органа местного самоуправления Новоандреевского сельского поселения из числа лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.

2.4. Председатель Комиссии:

- планирует текущую работу Комиссии;

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- определяет порядок ведения заседаний Комиссии в части, не урегулированной настоящим Положением;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает протоколы Комиссии.

#### 2.5. Член Комиссии:

- участвует в заседаниях Комиссии и обсуждении вопросов, вынесенных на заседание Комиссии;
- вносит предложения по рассмотрению на заседании Комиссии отдельных вопросов;
- знакомится с протоколами Комиссии, в случае несогласия с решением Комиссии имеет право приобщить к протоколу особое мнение по каждому из рассмотренных вопросов.

#### 2.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц.

В случае необходимости по решению председателя Комиссии или лица, его замещающего, возможно проведение внеочередных, а также выездных заседаний Комиссии.

Члены Комиссии оповещаются о месте, времени проведения заседания Комиссии и повестке дня заседания Комиссии не позднее, чем за два дня до дня заседания Комиссии.

#### 2.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от установленного числа членов Комиссии.

#### 2.8. Участие в заседании Комиссии является обязательным.

В случае временного отсутствия члена Комиссии участвовать в заседании Комиссии вправе представитель органа местного самоуправления Новоандреевского сельского поселения, муниципального предприятия, учреждения, иных организаций из числа лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.

#### 2.9. В голосовании принимают участие лица, перечисленные в пункте 2.1 настоящего Положения, за исключением секретаря Комиссии.

Решения Комиссии принимаются большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

#### 2.10. Повестка дня заседания Комиссии формируется секретарем Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

2.11. На заседании Комиссии ведется протокол по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Положению (далее - Протокол). Протокол подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарём Комиссии.

2.12. В течение пяти дней со дня подписания Протокол направляется в электронном виде членам Комиссии.

#### 2.13. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку документов к рассмотрению на заседании Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии;
- информирует членов Комиссии по вопросам ее деятельности;
- рассылает повестку дня и Протокол членам Комиссии;
- оформляет и подписывает Протокол (выписки из Протокола).

2.14. На заседание Комиссии и для участия в работе Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, с правом совещательного голоса могут быть приглашены представители государственных органов, органов местного самоуправления, эксперты и специалисты, сотрудники иных органов, организаций, в том числе представители управляющих организаций, товариществ собственников жилья, жилищного или иного специализированного потребительского кооператива, товариществ собственников недвижимости, созданных на основе объединения собственников помещений для управления многоквартирным домом, а также собственники помещений в многоквартирном доме, в котором расположен рассматриваемый на Комиссии объект недвижимости.

Список лиц, участвующих в заседаниях Комиссии, определяется председателем Комиссии.

#### 2.15. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Администрация.

2.16. Порядок использования на заседаниях Комиссии фотоаппаратуры, видео- и звукозаписывающих устройств определяется председателем Комиссии.

### 3. Основные задачи и полномочия Комиссии

3.1. Основными задачами Комиссии являются:

3.1.1. Установление имущественно-правового статуса Объектов.

3.1.2. Установление фактов использования Объектов без правоустанавливающих документов.

3.1.3. Принятие решений о возможности или невозможности отнесения Объектов к общему имуществу многоквартирного дома/нежилого здания во внесудебном порядке.

3.1.4 Подготовка предложений о повышении эффективности использования Объектов, не признанных относящимися к общему имуществу многоквартирного дома/нежилого здания.

3.2. В целях реализации задач, предусмотренных в разделе 3 настоящего Положения, Комиссия имеет право:

3.2.1. Запрашивать в установленном порядке у государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов, организаций и должностных лиц документы, материалы и информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.2.2. Обеспечивать осмотр и фотофиксацию Объектов, составление актов осмотров Объектов.

3.2.3. Заслушивать на своих заседаниях членов Комиссии, должностных лиц, а также представителей государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов, организаций и заинтересованных лиц по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.2.4. При рассмотрении отдельных вопросов при необходимости привлекать к работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, экспертов и специалистов.

3.2.5. Фиксировать наличие или отсутствие правоустанавливающих документов, технической документации и иных документов для принятия решения в отношении Объекта.

3.2.6. Принимать следующие решения в отношении Объекта:

- о возможности отнесения Объекта к общему имуществу многоквартирного дома/нежилого здания;

- о невозможности отнесения Объектов к общему имуществу многоквартирного дома/нежилого здания во внесудебном порядке;

- о необходимости предоставления дополнительных документов в отношении Объекта и повторном рассмотрении.

3.2.7. Выносить предложения об использовании Объекта, в отношении которого принято решение о невозможности отнесения Объектов к общему имуществу многоквартирного дома/нежилого здания во внесудебном порядке.

3.2.8. Рассматривать иные вопросы и осуществлять иные полномочия, направленные на решение возложенных на Комиссию задач.

### 4. Организация деятельности Комиссии

4.1. В случаях поступления на рассмотрение Комиссии информации о выявлении Объекта, расположенного в многоквартирном доме или нежилом здании (в том числе полученной в рамках инвентаризации муниципального имущества), либо обращений юридических и физических лиц, (далее - заявители) по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, указанная информация либо обращение направляется в Администрацию.

4.2. В целях подготовки материалов для заседания Комиссии Администрация по каждому Объекту формирует комплект документов на основании следующих документов:

1) акт осмотра Объекта, содержащий сведения в соответствии с примерной формой согласно приложению N 2 к настоящему Положению с приложением материалов фотофиксации Объекта;

2) документы технического и кадастрового учета Объекта;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН);

4) информация о дате регистрации первого договора передачи жилого помещения в собственность (дате заключения первого договора);

5) информация о дате установки и зоне обслуживания механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, предназначенного для обслуживания многоквартирного дома (при наличии в границах Объекта);

6) информация об отсутствии (наличии) судебного спора в отношении Объекта (при наличии).

4.3. В случае, если Объект закреплен на вещных правах, комплект документов для рассмотрения на Комиссии готовится Администрацией на основании документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Положения, полученных от правообладателя Объекта.

4.4. Комплект документов, указанных в п. 4.2 и 4.3 настоящего Положения, формируемый Администрацией в целях рассмотрения на Комиссии, должен включать в себя:

- документы технического и кадастрового учета Объекта;
- акт осмотра Объекта с материалами фотофиксации;
- выписку из ЕГРН;
- копию распоряжения Администрации о регистрации права муниципальной собственности на объекты недвижимости, расположенные на территории Новоандреевского сельского поселения (далее - распоряжение Администрации о регистрации права собственности) (при наличии);
- информацию о наличии/отсутствии заключенных в отношении Объекта договоров; о закреплении Объекта на вещном праве;
- информацию об отсутствии судебного спора в отношении Объекта;
- информацию о дате регистрации первого договора передачи жилого помещения в собственность (дате заключения первого договора) либо информацию о дате первой записи о государственной регистрации права собственности граждан Российской Федерации в отношении приватизированного жилого помещения (доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение) в ЕГРН;
- выписку о формировании объекта недвижимости;
- информации о дате установки и зоне обслуживания механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, предназначенного для обслуживания многоквартирного дома (при наличии в границах Объекта);
- иные документы.

4.5. В двухнедельный срок со дня подписания протокола Комиссии Администрация:

- уведомляет о принятом решении председателя ТСЖ/ЖСК, управляющую компанию, заявителя;
- в случае принятия решения о возможности отнесения Объекта к общему имуществу многоквартирного дома/нежилого здания обеспечивает подготовку проекта распоряжения Администрации о прекращении права собственности Новоандреевского сельского поселения на Объект.

4.6. Комиссия ежемесячно публикует отчеты о своей деятельности на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## 5. Заключительные положения

5.1. Изменения в состав Комиссии и в настоящее Положение вносятся постановлением Администрации.

5.2. Ликвидация Комиссии осуществляется на основании постановления Администрации. Протоколы заседания Комиссии, Комплекты документов и материалы работы Комиссии хранятся Администрацией не менее чем десять лет.

Приложение № 1  
к Положению о межведомственной  
комиссии по выявлению объектов  
муниципальной собственности (помещений),  
Новоандреевского сельского поселения  
обладающих признаками общего имущества  
собственников помещений в  
многоквартирных домах и нежилых зданиях

Протокол № \_\_\_\_  
заседания межведомственной комиссии по выявлению объектов  
муниципальной собственности **Новоандреевского** сельского  
поселения, обладающих признаками общего имущества  
собственников помещений в многоквартирных домах и нежилых  
зданиях

Время и место проведения: \_\_\_\_\_

Комиссия в составе: \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_

Заместитель председателя \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

По вопросу о возможности или невозможности отнесения к общему имуществу  
многоквартирного дома/нежилого здания во внесудебном порядке объекты недвижимости

Докладчик: \_\_\_\_\_

Справка прилагается.

Решила: \_\_\_\_\_

Голосовали: \_\_\_\_\_

Председатель Комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка  
подписи)

Секретарь Комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка  
подписи)

Приложение № 2  
к Положению о межведомственной  
комиссии по выявлению объектов  
муниципальной собственности (помещений),  
Новоандреевского сельского поселения  
обладающих признаками общего имущества  
собственников помещений в  
многоквартирных домах и нежилых зданиях

Акт  
осмотра объекта недвижимости

с. \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Осмотр объекта недвижимости \_\_\_\_\_  
по адресу: \_\_\_\_\_  
площадь \_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый номер \_\_\_\_\_ (далее - Объект)  
проведен комиссией в составе: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)  
представитель организации, ответственной за эксплуатацию: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)  
Арендатор (пользователь) по договору (при наличии договора): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(реквизиты арендатора)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

В результате осмотра установлено:

1. Сведения об Объекте в Реестре собственности сельского поселения  
учтены \_\_\_\_\_, не учтены \_\_\_\_\_

2. Объект расположен в подвале \_\_\_\_\_, в цоколе \_\_\_\_\_, на чердаке \_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ этаже,

3. Вход: с улицы \_\_\_\_\_, со двора \_\_\_\_\_, общий \_\_\_\_\_, отдельный \_\_\_\_\_,

4. Высота потолка \_\_\_\_\_ м (по данным плана из ЕГРН),

5. Материал пола \_\_\_\_\_,

6. Состояние Объекта удовлетворительное \_\_\_\_\_ неудовлетворительное \_\_\_\_\_

7. На момент осмотра Объект используется \_\_\_\_\_, не используется \_\_\_\_\_,

что подтверждается материалами фотофиксации, являющимися приложением  
к настоящему акту.

7.1. Объект используется для целей \_\_\_\_\_

8. В границах Объекта отсутствует \_\_\_\_\_, находится \_\_\_\_\_ следующее механическое,  
электрическое санитарно-техническое и иное оборудование (далее -  
Оборудование): \_\_\_\_\_

8.1. \_\_\_\_\_ Оборудование, \_\_\_\_\_ расположенное \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ границах  
Объекта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(перечисляется оборудование)  
(место установки Оборудования указано на плане Объекта, являющимся  
приложением к настоящему акту).

---

**8.3. Зона обслуживания Оборудования:**

Объект: здание \_\_\_\_, несколько помещений в здании \_\_\_\_, несколько зданий \_\_\_\_, другое здание

Настоящий акт составлен в двух экземплярах:

один находится в \_\_\_\_\_,

(наименование организации, ответственной за эксплуатацию здания)

второй находится в Администрации Новоандреевского сельского поселения.

Приложения:

1. Материалы фотофиксации

2. План Объекта с указанием места установки Оборудования

---

\_\_\_\_\_  
(подпись,  
подписи)

расшифровка

---

\_\_\_\_\_  
(подпись,  
подписи)

расшифровка

---

\_\_\_\_\_  
(подпись,  
подписи)

расшифровка