



АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.07.2022 № 747
г. Малая Вишера

О создании комиссии по осуществлению осмотра здания, сооружения или объекта незавершенного строительства при проведении мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 5 части 6 статьи 69.1 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 28 апреля 2021 года № П/0179 «Об установлении порядка проведения осмотра здания, сооружения или объекта незавершенного строительства при проведении мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, формы актов осмотра здания, сооружения или объекта незавершенного строительства при выявлении правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по осуществлению осмотра здания, сооружения или объекта незавершенного строительства при проведении мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости.

2. Утвердить прилагаемые Положение о комиссии по осуществлению осмотра здания, сооружения или объекта незавершенного строительства при проведении мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости и ее состав.

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации **Н.А. Маслов**



УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального района
от 19.07.2022 № 747

СОСТАВ

комиссии по осуществлению осмотра здания, сооружения или объекта незавершенного строительства при проведении мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости

- Коцин П.А. – заместитель Главы администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области, председатель комитета по управлению имуществом Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области, председатель комиссии;
- Платонов Д.Б. - заместитель Главы администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области, заместитель председателя комиссии;
- Помещикова Л.С. - заместитель председателя комитета по управлению имуществом Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области, секретарь комиссии.
- Члены комиссии:
- Филимонова Е.В. - заведующая юридическим отделом Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области;
- Ромашова Л.В. - ведущий специалист отдела градостроительства и дорожного хозяйства Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области;
- Антипова А.А. - главный специалист комитета экономики и сельского хозяйства Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области;
- Ильин С.В. - ведущий специалист отдела городского хозяйства Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области.



УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
муниципального района
от 19.07.2022 № 747

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по осуществлению осмотра здания, сооружения или объекта незавершенного строительства при проведении мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости

1. Общие положения

1.1. Комиссия по осуществлению осмотра здания, сооружения или объекта незавершенного строительства при проведении мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости (далее – комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом при Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области.

1.2. Основной целью деятельности комиссии является обеспечение реализации мероприятий по проведению визуального осмотра здания, сооружения или объекта незавершенного строительства, при выявлении правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости с целью подтверждения, что на момент проведения мероприятий по выявлению правообладателей таких объектов недвижимости эти объекты не прекратили свое существование.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах на основе добровольности, равноправия ее членов, коллективного и свободного обсуждения вопросов на принципах законности и гласности.

2. Функции комиссии

Функциями комиссии являются:

проведение визуального осмотра зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, при выявлении правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости с применением фотофиксации.

В ходе проведения осмотра осуществляется фотофиксация объекта(ов) недвижимости с указанием места и даты съемки. Материалы фотофиксации прилагаются к акту осмотра здания, сооружения, объекта незавершенного строительства при выявлении правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости (далее – Акт осмотра);

составление Актов осмотра.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме выезда на местонахождения зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства.

3.2. Возглавляет Комиссию и осуществляет руководство ее работой председатель комиссии.

3.3. Персональный состав комиссии с одновременным назначением ее председателя и Положение о комиссии утверждаются правовым актом Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области.

3.4. В период отсутствия председателя комиссии, руководство деятельностью комиссии осуществляет заместитель председателя.

3.5. В результате осмотра зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства оформляется Акт осмотра по форме, предусмотренной в приложении № 2 к приказу Росреестра от 28 апреля 2021 года № П/0179 «Об установлении порядка проведения осмотра здания, сооружения или объекта незавершенного строительства при проведении мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, формы актов осмотра здания, сооружения или объекта незавершенного строительства при выявлении правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости».

Акт осмотра может быть составлен в форме электронного документа в соответствии с установленными на основании пункта 2 части 1, части 11 статьи 18 Федерального закона N 218-ФЗ требованиями к формату заявления о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество и представляемых с ним документов в электронной форме, либо на бумажном носителе. Акт осмотра, составленный в электронной форме, подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями членов комиссии.

3.6. Акт осмотра, составленный на бумажном носителе, подписывается председателем комиссии и членами комиссии.

3.7. Акт осмотра подготавливается в течение 3 рабочих дней с момента осмотра объекта недвижимости.

4. Обязанности комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4.2. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- председательствует и ведет заседания Комиссии;
- в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов, специалистов, представителей сторонних организаций.

4.3. Секретарь Комиссии или другой уполномоченный Председателем член Комиссии (в случае отсутствия секретаря Комиссии):

- осуществляет подготовку заседания Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц,

принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседаний посредством телефонной связи и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами, не позднее, чем за один день до дня проведения заседаний Комиссии.

- по ходу заседаний Комиссии оформляет протоколы заседаний Комиссии;

- по результатам работы комиссии оформляет акты осмотра;

- осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с действующим законодательством, связанные с работой Комиссии;

- В период временного отсутствия секретаря Комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск и др.) его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии;

4.4. Члены Комиссии лично участвуют в заседаниях, осмотрах объектов, подписывают протоколы заседаний Комиссии и акты осмотра по результатам работы Комиссии, при этом каждый из актов должен быть подписан не менее чем тремя членами Комиссии (включая председателя и секретаря комиссии), в зависимости от местонахождения осматриваемого объекта недвижимости в числе этих членов должен быть представитель органа местного самоуправления соответствующего муниципального образования поселения.

4.5. Решение Комиссии может быть обжаловано заинтересованными лицами в судебном порядке.

4.6. Члены Комиссии, не согласные с принятым Комиссией решением, имеют право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

4.7. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя Комиссии. Председатель Комиссии голосует последним.

4.8. В исключительных случаях при одновременном отсутствии председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии в целях оперативного

рассмотрения вопросов, Комиссия вправе своим решением поручить одному из членов Комиссии временно исполнять обязанности председателя Комиссии.

4.9. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В этом случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.