



**АДМИНИСТРАЦИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**  
**КОМИТЕТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**от 10.01.2017 №1-р**

**О создании межведомственной комиссии по выявлению объектов государственной собственности Санкт-Петербурга, обладающих признаками общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах и нежилых зданиях**

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:

1. Образовать межведомственную комиссию по выявлению объектов государственной собственности Санкт-Петербурга, обладающих признаками общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах и нежилых зданиях (далее – Комиссия).

2. Утвердить положение о Комиссии согласно приложению к распоряжению.

3. Признать утратившими силу:

приказ Комитета по управлению городским имуществом от 02.02.2009 № 10-п «О порядке взаимодействия структурных подразделений Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга при решении вопросов об отдельных объектах нежилого фонда, обладающих признаками общего имущества».

приказ Комитета по управлению городским имуществом Правительства Санкт-Петербурга от 10.04.2014 № 40-п «О внесении изменения в приказ Комитета по управлению городским имуществом от 02.02.2009 № 10-п»;

приказ Комитета по управлению городским имуществом Правительства Санкт-Петербурга от 01.07.2014 № 80-п «О внесении изменений в приказ Комитета по управлению городским имуществом от 02.02.2009 № 10-п»;

приказ Комитета по управлению городским имуществом Правительства Санкт-Петербурга от 25.02.2015 № 34-п «О внесении изменений в приказ Комитета по управлению городским имуществом от 02.02.2009 № 10-п»;

приказ Комитета по управлению городским имуществом Правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2015 № 66-п «О внесении изменений в приказ Комитета по управлению городским имуществом от 02.02.2009 № 10-п»;

приказ Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга от 26.02.2016 № 24-п «О внесении изменений в приказ Комитета по управлению городским имуществом от

02.02.2009 № 10-п».

4. Информационно-аналитическому управлению в течение десяти рабочих дней обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.commim.spb.ru](http://www.commim.spb.ru) и общедоступных базах правовой информации.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета Янкину М.М. и заместителя председателя Комитета Тихомирову Т.С. по принадлежности вопросов.

Председатель Комитета

А.С. Семчуков

Приложение к распоряжению  
Комитета имущественных отношений  
Санкт-Петербурга  
от 10.01.2017 № 1-п

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о межведомственной комиссии по выявлению объектов государственной собственности Санкт-Петербурга, обладающих признаками общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах и нежилых зданиях**

#### 1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по выявлению объектов государственной собственности Санкт-Петербурга, обладающих признаками общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах и нежилых зданиях (далее – Комиссия), является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом при Комитете имущественных отношений Санкт-Петербурга (далее – Комитет).

1.2. В компетенцию Комиссии входит:

1.2.1. Рассмотрение документов, на основании которых выявлены объекты нежилого фонда, относящиеся к государственной собственности Санкт-Петербурга, обладающие признаками общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме/нежилом здании, или объекты нежилого фонда, 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 государственной собственности Санкт-Петербурга на объекты нежилого фонда, в отношении которых выявлена принадлежность к общему имуществу многоквартирного дома/нежилого здания.

1.4. Решения Комиссии учитываются при подготовке проектов правовых актов Комитета, а также при подготовке решений и поручений руководителей исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, представленных в Комиссии.

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации,

федеральными законами Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и Правительства Санкт-Петербурга, 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 – председатель Комитета,  
заместители председателя Комиссии:

- заместитель председателя Комитета, курирующий вопросы, связанные с учетом имущества Санкт-Петербурга;

- заместитель руководителя Государственной жилищной инспекции Санкт-Петербурга;

- начальник Юридического управления Комитета;

секретарь Комиссии – сотрудник Управления учета и разграничения государственной собственности Комитета (далее – УУРГС);

члены Комиссии:

- представитель Жилищного комитета;

- представитель администрации соответствующего района Санкт-Петербурга, на территории которого расположен Объект;

- представитель Государственной жилищной инспекции Санкт-Петербурга;

- представитель Государственной инспекции по контролю за использованием объектов недвижимости Санкт-Петербурга;

- представитель Комитета по государственному контролю, использованию и охране памятников истории и культуры (при рассмотрении вопросов о передаче объектов недвижимости, являющихся объектами (выявленными объектами) культурного наследия);

- представитель Комитета по градостроительству и архитектуре;

- директор департамента кадастровых работ СПб ГУП «ГУИОН»;

- представитель СПб ГКУ Жилищное агентство района Санкт-Петербурга, на территории которого расположен Объект;

- представитель Ассоциации ЖСК, ЖК и ТСЖ Санкт-Петербурга;

- член (представитель) Общественного совета при вице-губернаторе Санкт-Петербурга

Бондаренко Н.Л. по содействию уполномоченным исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга в осуществлении контроля за выполнением организациями жилищно-коммунального комплекса своих обязательств.

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

2.3. В период отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет один из заместителей председателя Комиссии.

### 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 двух третей от установленного числа членов Комиссии.

2.8. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии лично. В случае отсутствия члена Комиссии, на заседании может присутствовать лицо, действующее от его имени на основании доверенности.

Сотрудники администрации района Санкт-Петербурга и СПб ГКУ «Жилищное агентство района Санкт-Петербурга» принимают участие в заседаниях Комиссии при рассмотрении вопросов в отношении Объекта, расположенного на территории соответствующего района Санкт-Петербурга.

2.9. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

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.

2.16. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Управление учета и разграничения государственной собственности Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга (далее – УУРГС).

2.17. 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 2 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, 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 от администрации района Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга о выявлении Объекта, расположенного в многоквартирном доме или нежилом здании (в том числе полученной в рамках инвентаризации государственного имущества Санкт-Петербурга), либо обращений юридических и физических лиц, (далее – заявители) по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, указанная информация либо обращение направляется в УУРГС.

4.2. В целях подготовки материалов для заседания Комиссии УУРГС по каждому Объекту формирует комплект документов на основании следующих документов, поступивших от администрации района Санкт-Петербурга, на территории которого расположен Объект:

- 1) акт осмотра Объекта, содержащий сведения в соответствии с примерной формой согласно приложению № 2 к настоящему Положению с приложением материалов фотофиксации Объекта;
- 2) документы технического и кадастрового учета Объекта;
- 3) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП);
- 4) информация о дате регистрации первого договора передачи жилого помещения в собственность (дате заключения первого договора), в случае если указанная информация отсутствует в постановлении Правительства Санкт-Петербурга от 18.02.2014 № 84 «О региональной программе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге» или в постановлении Правительства Санкт-Петербурга от 18.02.2014 № 85 «О краткосрочном плане реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге в 2014 году»;
- 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 УУРГС 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 УУРГС в целях рассмотрения на Комиссии, должен включать в себя:

- документы технического и кадастрового учета Объекта;
- акт осмотра Объекта с материалами фотофиксации;
- выписку из ЕГРП;
- копию распоряжения Комитета о регистрации права государственной собственности Санкт-Петербурга на объекты недвижимости, расположенные на территории Санкт-Петербурга (далее – распоряжение Комитета о регистрации права собственности) (при наличии);
- информацию о наличии/отсутствии заключенных в отношении Объекта договоров; о закреплении Объекта на вещном праве; о нахождении/отсутствии Объекта в составе фонда находящихся в собственности Санкт-Петербурга объектов нежилого фонда, предназначенных для предоставления в аренду исключительно для осуществления социально значимых видов деятельности (далее - ФСЗО); фонда творческих мастерских Санкт-Петербурга (далее - ФТМ); перечня недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства в Санкт-Петербурге) и предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства в Санкт-Петербурге и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Санкт-Петербурге (далее - МиСП);
- информацию об отсутствии судебного спора в отношении Объекта;
- информацию о дате регистрации первого договора передачи жилого помещения в собственность (дате заключения первого договора);
- 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 ЕГРП;

- оригинал выписки о формировании объекта недвижимости по архивным данным Санкт-Петербургского государственного унитарного предприятия «Городское управление инвентаризации и оценки недвижимости» (далее – ГУП «ГУИОН»);

- 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 УУРГС:

- уведомляет о принятом решении администрацию соответствующего района Санкт-Петербурга, 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 Комитета о прекращении права собственности Санкт-Петербурга на Объект.

4.6. Комиссия ежемесячно публикует отчеты о своей деятельности на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.commim.spb.ru](http://www.commim.spb.ru).

## 5. Заключительные положения

5.1. Изменения в состав Комиссии и в настоящее Положение вносятся распоряжением Комитета.

5.2. Ликвидация Комиссии осуществляется на основании распоряжения Комитета.

Протоколы заседания Комиссии, Комплекты документов и материалы работы Комиссии хранятся Комитетом не менее чем десять лет.

Приложение № 1 к Положению  
о межведомственной комиссии по выявлению объектов государственной собственности  
Санкт Петербурга, обладающих признаками общего имущества собственников помещений в  
многоквартирных домах и нежилых зданиях

**ПРОТОКОЛ №\_\_**  
**заседания межведомственной комиссии по выявлению объектов государственной**  
**собственности Санкт-Петербурга, обладающих признаками общего имущества**  
**собственников помещений в многоквартирных домах и нежилых зданиях**

Время и место проведения: \_\_.\_\_.\_\_. в \_\_. \_\_., \_\_\_\_\_

Комиссия в составе:

Председатель: \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

Заместитель председателя: \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

Секретарь: \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

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

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 государственной собственности  
Санкт-Петербурга, обладающих признакам общего имущества собственников помещений в  
многоквартирных домах и нежилых зданиях

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА АКТА  
осмотра объекта нежилого фонда**

Санкт-Петербург

\_\_\_\_\_

1. Осмотр объекта нежилого фонда \_\_\_\_\_ по адресу:

\_\_\_\_\_ (далее – Объект)

проведено комиссией в составе:

1.1. Представитель СПб ГКУ "Жилищное агентство \_\_\_\_\_  
района Санкт-Петербурга"

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

1.2. Представитель \_\_\_\_\_

(наименование организации, ответственной за эксплуатацию здания)

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

1.3. Арендатор (пользователь) по договору (при наличии договора):

\_\_\_\_\_ (реквизиты арендатора)

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

2. В результате проведения осмотра установлено:

2.1. Вход в объект \_\_\_\_\_

(с улицы, со двора, общий, отдельный)

2.1. Высота потолка \_\_\_\_\_,

2.2. Материал пола \_\_\_\_\_

2.3. Состояние Объекта \_\_\_\_\_

удовлетворительное/неудовлетворительное

2.4. В границах Объекта отсутствует/находится следующее механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование (далее – Оборудование), предназначенное/не предназначенное (нужное подчеркнуть) для обслуживания здания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(перечисляется оборудование)

Место установки Оборудования указывается на плане Объекта, являющимся приложением к настоящему акту

2.5. На момент осмотра Объект не используется/используется (нужное подчеркнуть) для целей \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, что подтверждается материалами фотофиксации, являющимися приложением к настоящему акту.

2.6. Сведения о дате установки и зоне обслуживания механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, предназначенного для обслуживания здания (при его наличии в границах Объекта): \_\_\_\_\_

3. Настоящий акт составлен в трех экземплярах:

один находится в \_\_\_\_\_,

(наименование организации, ответственной за эксплуатацию здания)

второй находится в СПб ГКУ "Жилищное агентство \_\_\_\_\_ района Санкт-Петербурга"

третий находится в Комитете имущественных отношений Санкт-Петербурга с Комплектом документов

Приложения:

1. План Объекта с указанием места установки Оборудования

2. Материалы фотофиксации.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)