



**МИНИСТЕРСТВО  
ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

28 ноября 2023 г.

№ 408 – О

г. Тамбов

**Об утверждении Положения о Межведомственной комиссии по рассмотрению незавершенных объектов капитального строительства, подлежащих включению в региональный реестр незавершенных объектов капитального строительства**

Во исполнение пункта 9 Порядка формирования и ведения регионального реестра незавершенных объектов капитального строительства, состава включаемых в него сведений, порядка предоставления таких сведений, утвержденного постановлением Правительства Тамбовской области от 30.12.2022 № 321, **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить Положение о Межведомственной комиссии по рассмотрению незавершенных объектов капитального строительства, подлежащих включению в региональный реестр незавершенных объектов капитального строительства, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» ([www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru)).

И.о.министра, главного архитектора  
Тамбовской области

А.А.Филатов

ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства градостроительства и  
архитектуры Тамбовской области

*от 18 ноября 2023 № 408-0*

Положение

о Межведомственной комиссии по рассмотрению незавершенных объектов  
капитального строительства, подлежащих включению в региональный реестр  
незавершенных объектов капитального строительства  
(далее – Положение)

1. Межведомственная комиссия по рассмотрению незавершенных объектов капитального строительства, подлежащих включению в региональный реестр незавершенных объектов капитального строительства (далее - Комиссия), создается в целях рассмотрения незавершенных объектов капитального строительства и последующего принятия решения о включении незавершенных объектов капитального строительства (далее - Объекты) в региональный реестр незавершенных объектов капитального строительства (далее - Реестр) по основаниям, предусмотренным пунктом 5 Порядка формирования и ведения регионального реестра незавершенных объектов капитального строительства, состава включаемых в него сведений и порядка предоставления таких сведений, утвержденного постановлением Правительства Тамбовской области от 30.12.2022 № 321 (далее - Порядок формирования и ведения реестра).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Тамбовской области, настоящим Положением.

3. Основными функциями Комиссии являются:

рассмотрение сведений, указанных в пункте 10 Порядка формирования и ведения реестра;

принятие решений по результатам рассмотрения сведений в соответствии с абзацем первым настоящего пункта о включении Объектов в Реестр или об отказе во включении Объектов в Реестр в соответствии с пунктами 13 и 14 Порядка формирования и ведения реестра;

принятие решений об исключении Объектов из Реестра в соответствии с пунктом 24 Порядка формирования и ведения реестра.

4. Комиссия формируется министерством градостроительства и архитектуры Тамбовской области (далее – Министерство) в составе председателя, заместителя председателя, членов Комиссии и ответственного

секретаря Комиссии из представителей исполнительных органов Тамбовской области, указанных в пункте 7 Порядка формирования и ведения реестра.

Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии назначаются из числа государственных гражданских служащих Министерства, имеющих допуск к сведениям, составляющим государственную тайну.

Члены Комиссии назначаются из числа государственных гражданских служащих министерства финансов Тамбовской области, министерства экономической и инвестиционной политики Тамбовской области, министерства имущественных отношений и государственного заказа Тамбовской области (далее - исполнительные органы), имеющих допуск к сведениям, составляющим государственную тайну, в количестве двух представителей от каждого исполнительного органа.

Ответственный секретарь Комиссии назначается из числа государственных гражданских служащих Министерства, входит в состав Комиссии, но права голоса не имеет.

5. Состав Комиссии утверждается приказом Министерства в соответствии с пунктом 9 Порядка формирования и ведения реестра.

6. К деятельности Комиссии по решению ее председателя могут привлекаться специалисты и эксперты различных областей знаний для дачи пояснений и заключений по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии.

7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости по решению председателя Комиссии, но не реже одного раза в год согласно годовому плану работы Комиссии в соответствии с пунктом 12 Порядка формирования и ведения реестра в очной либо заочной форме.

По решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

8. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем приняли участие не менее 2/3 от общего числа ее членов, имеющих право голоса.

9. При отсутствии кворума на заседании Комиссии ее председателем назначается дата проведения нового заседания Комиссии.

10. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии;

утверждает повестку заседания Комиссии;

принимает решение о форме голосования (очной или заочной) членов Комиссии;

выполняет иные функции и принимает иные решения, предусмотренные Порядком формирования и ведения реестра и настоящим Положением.

11. В отсутствие председателя Комиссии при организации и (или) проведении заседания Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

12. Ответственный секретарь Комиссии:

осуществляет анализ предоставляемых документов и сведений об объектах незавершенного строительства, указанных в пункте 10 Порядка формирования и ведения реестра, в целях подготовки заседания;

организует работу по подготовке заседаний Комиссии, формирует по согласованию с председателем Комиссии повестку заседания и список приглашенных на заседание лиц (при необходимости), а также обеспечивает получение материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании Комиссии;

по решению председателя Комиссии обеспечивает привлечение специалистов и экспертов;

информирует посредством почтовой или факсимильной либо телефонной связи, электронной почты членов Комиссии о повестке заседания Комиссии, дате, месте, времени и форме его проведения, а также направляет им копии материалов, подлежащих к рассмотрению на заседании Комиссии, не позднее чем за десять рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии;

по решению председателя Комиссии о проведении заочного голосования уведомляет посредством почтовой или факсимильной либо телефонной связи, электронной почты членов Комиссии об этом с указанием срока, до которого они могут представить мнение в письменной форме по вопросу, вынесенному на заочное голосование;

обеспечивает учет и хранение документации по вопросам деятельности Комиссии;

ведет протокол заседания Комиссии и оформляет решения Комиссии;

направляет решения Комиссии ее членам и главным распорядителям средств бюджета Тамбовской области, органам местного самоуправления, оформленные протоколами, посредством почтовой или факсимильной связи, электронной почты;

информирует заинтересованные государственные федеральные органы, иных лиц о решениях Комиссии;

выполняет иные функции по поручению председателя Комиссии.

13. В отсутствие ответственного секретаря Комиссии, при организации и (или) проведении заседания Комиссии, временное исполнение его обязанностей возлагается приказом Министерства на государственного гражданского служащего Министерства.

В случаях рассмотрения вопросов в отношении Объектов, информация о которых содержит сведения, составляющие государственную тайну, при организации и (или) проведении заседания Комиссии, временное исполнение

обязанностей ответственного секретаря Комиссии возлагается приказом Министерства на государственного гражданского служащего Министерства, имеющего допуск к сведениям, составляющими государственную тайну.

14. Члены Комиссии:

участвуют в обсуждении рассматриваемых Комиссией вопросов и сведений, выработке и принятии решений по ним, голосовании;

вносят председателю Комиссии предложения по организации работы Комиссии;

представляют ответственному секретарю Комиссии материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании Комиссии;

представляют мнение в письменной форме по вопросу, вынесенному на заочное голосование;

не вправе разглашать и использовать в личных интересах и (или) в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию, полученную в ходе работы Комиссии;

осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе;

не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

15. Член Комиссии, не имеющий возможности лично участвовать в заседании Комиссии, уведомляет об этом ответственного секретаря Комиссии в устной форме по телефону или в письменной форме по электронной почте.

Член Комиссии, не имеющий возможности лично участвовать в заседании, вправе направить ответственному секретарю Комиссии свое письменное мнение, составленное в свободной форме, по вопросам повестки заседания по электронной почте (по общедоступным вопросам, не содержащим сведений ограниченного доступа) или по иным действующим каналам документооборота в соответствии с установленными требованиями не позднее чем за один рабочий день до запланированного заседания.

Направленное письменное мнение члена Комиссии учитывается при определении результатов голосования членов Комиссии и прилагается к протоколу заседания Комиссии.

16. Любой член Комиссии вправе представить свое особое мнение (в письменной форме), которое прилагается к протоколу заседания.

17. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии (с учетом мнения отсутствующих), оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании и имеющими право голоса.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

Привлекаемые на заседания Комиссии специалисты и эксперты не имеют права голоса.

18. В протоколе заседания Комиссии указываются:  
дата и номер протокола;  
место проведения заседания Комиссии;  
фамилия, инициалы членов Комиссии;  
сведения об имеющемся кворуме;  
вопросы повестки заседания Комиссии;  
итоги голосования по каждому вопросу повестки дня заседания Комиссии.

19. Копии протокола и материалов заседания Комиссии направляются ответственным секретарем Комиссии всем членам Комиссии.

20. Комиссия принимает решения о включении Объектов в Реестр, если Комиссией по итогам рассмотрения сведений, указанных в пункте 10 Порядка формирования и ведения реестра, установлено наличие оснований, предусмотренных пунктом 5 Порядка формирования и ведения реестра.

21. Комиссия принимает решения об отказе во включении Объектов в Реестр, если Комиссией по итогам рассмотрения сведений, указанных в пункте 10 Положения о порядке формирования реестра, не установлено наличие оснований, предусмотренных пунктом 5 Порядка формирования и ведения реестра.

22. Решение Комиссии вступает в силу со дня его принятия.

23. Информация о принятом решении Комиссии о включении Объектов в Реестр или об отказе во включении Объектов в Реестр доводятся до сведения главных распорядителей средств бюджета Тамбовской области, органов местного самоуправления в течение 15 рабочих дней со дня принятия указанных решений в соответствии с пунктом 18 Порядка формирования и ведения реестра с обоснованием отказа в случае принятия такого решения.