



**СОВЕТ МИНИСТРОВ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 июля 2016 года № 354

г. Луганск

**Об утверждении Порядка выдачи администрациями городов и районов
Луганской Народной Республики строительных материалов населению для
восстановления индивидуальных жилых домов, поврежденных в результате
боевых действий**

В соответствии со статьями 28, 41 Закона Луганской Народной Республики от 25.06.2014 № 14-І «О системе исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики», Совет Министров Луганской Народной Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи администрациями городов и районов Луганской Народной Республики строительных материалов населению для восстановления индивидуальных жилых домов, поврежденных в результате боевых действий.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета Министров
Луганской Народной Республики

С. Козлов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Совета Министров
Луганской Народной Республики
от 12 июля 2016 года № 354

ПОРЯДОК
выдачи администрациями городов и районов
Луганской Народной Республики строительных материалов населению
для восстановления индивидуальных жилых домов, поврежденных в
результате боевых действий

1. Настоящий Порядок выдачи администрациями городов и районов Луганской Народной Республики строительных материалов населению для восстановления индивидуальных жилых домов, поврежденных в результате боевых действий (далее - Порядок), регулирует механизм выдачи администрациями городов и районов Луганской Народной Республики (далее - Администрации) строительных материалов населению для восстановления индивидуальных жилых домов, поврежденных в результате боевых действий на территории Луганской Народной Республики.

2. С целью получения строительных материалов для восстановления индивидуальных жилых домов, поврежденных в результате боевых действий (далее – жилые дома), лица, нуждающиеся в получении строительных материалов (далее - Заявители), обращаются с письменным заявлением в Комиссию по оценке повреждений жилых домов (далее - Комиссия), созданную при соответствующей Администрации. Полномочия Комиссии распространяются и на территории, которые относятся к компетенции органов местного самоуправления Луганской Народной Республики.

3. Состав и регламент работы Комиссии утверждаются распоряжением главы Администрации в соответствии с прилагаемым к настоящему Порядку Типовым регламентом работы Комиссии.

4. В состав Комиссии включаются представители структурных подразделений Администраций по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, строительства, градостроительства и архитектуры, труда и социальной защиты населения.

Кроме того, в состав Комиссии могут включаться (по их согласию) представители центра занятости, правоохранительных органов, общественных объединений, органов местного самоуправления, а также других подразделений Администрации.

5. В своей деятельности Комиссия руководствуется Временным Основным Законом (Конституцией) Луганской Народной Республики, законами Луганской Народной Республики, нормативными правовыми актами Главы Луганской Народной Республики, Совета Министров Луганской Народной Республики, другими нормативными правовыми актами, действующими на территории Луганской Народной Республики.

6. Комиссия для решения вопросов, относящихся к ее компетенции, имеет право:

6.1. Запрашивать и получать от Заявителя или других лиц информацию и необходимые документы для принятия решения о возможности (невозможности) выдачи строительных материалов для восстановления жилого дома.

6.2. Приглашать на заседания и заслушивать Заявителей.

6.3. Привлекать к участию в работе Комиссии сотрудников специализированных организаций, специалистов экспертных организаций.

6.4. Проводить обследование жилого дома.

6.5. Осуществлять иные права в пределах своей компетенции.

7. Заявителями могут быть:

7.1. Собственник(и) жилого дома.

7.2. Наследник(и) собственника жилого дома. Такие лица имеют право обратиться в Комиссию в случае смерти собственника и отсутствия по объективным причинам возможности оформления права собственности на жилой дом.

7.3. Лица, которые проживали в жилом доме не менее последних пяти лет до момента его обследования. Такие лица имеют право обратиться в Комиссию в случае смерти собственника(ов).

8. Объективность причин невозможности оформления права собственности на жилой дом определяется Комиссией, на основании ответов исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики на соответствующие запросы Комиссии.

9. На рассмотрение Комиссии Заявителем либо уполномоченным им лицом подаются следующие документы:

9.1. Заявление о выделении строительных материалов для восстановления жилого дома (далее - заявление).

9.2. Копия паспорта Заявителя (уполномоченного им лица).

9.3. Копии правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности на жилой дом.

9.4. Доверенность уполномоченного лица (при необходимости).

9.5. Акт обследования жилого дома (дефектный акт, акт оценки состояния капитальных строений и другие документы), составленный соответствующими комиссиями, действовавшими ранее (при наличии).

9.6. Документ, подтверждающий проживание (регистрацию) в жилом доме не менее последних пяти лет до момента его обследования, а также документ, подтверждающий факт смерти собственника(ов) жилого дома (подается Заявителями, указанными в п. 7.3. настоящего Порядка).

9.7. Копию документа, подтверждающего право на наследование жилого дома (подается Заявителями, указанными в п. 7.2. настоящего Порядка).

9.8. Копии документов, подтверждающих статус Заявителя, дающий право на первоочередное получение строительных материалов (при наличии).

10. В случае отсутствия у Заявителя либо уполномоченного им лица возможности предоставить документы, указанные в пункте 9.3, пунктах 9.6. – 9.7. настоящего Порядка, Заявителем либо уполномоченным им лицом в Комиссию может быть подано ходатайство об истребовании необходимых документов от исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики.

11. Комиссия в течение 10 рабочих дней после получения заявления проводит обследование жилого дома.

Обследование жилого дома может не проводиться, в случае если в документах, указанных в пункте 9.5, содержится необходимая информация (степень разрушения жилого дома, количество, ассортимент строительных материалов и т.д.) для принятия Комиссией решения о выдаче (невыдаче) строительных материалов, необходимых для восстановления жилого дома.

12. Обследование жилого дома проводится с участием Заявителя либо уполномоченного им лица.

13. Заявитель уведомляется о проведении обследования не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения обследования посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (посредством телефонной, факсимильной связи, нарочно-должностным лицом).

14. Акт обследования подписывается председателем, членами Комиссии и Заявителем либо уполномоченным им лицом.

15. В акте обследования указывается сведения об общих характеристиках объёмно-планировочного, конструктивного решения осматриваемого жилого дома, о состоянии строительных конструкций, а также наименования и количество необходимых строительных материалов (в т.ч. окон и дверей), необходимых для восстановления жилого дома.

16. Исправления в актах обследования не допускаются.

17. Ответственность за достоверность сведений, указанных в акте обследования, несут все присутствующие члены Комиссии.

18. Обследование жилого дома проводится дополнительно (повторно) по обращению Заявителя, в случае когда им указывается, что Комиссией, либо соответствующими комиссиями, действовавшими ранее, не в полной мере были учтены все повреждения либо не в полном объеме определены ассортимент и количество строительных материалов необходимых на восстановление жилого дома.

19. На основании Акта обследования либо документов, указанных в пункте 9.5 настоящего Порядка, с учетом предоставленных Заявителем документов и полученной от исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики информации, Комиссия принимает решение о выдаче (невыдаче) строительных материалов, необходимых для восстановления жилого дома.

20. Комиссия по каждому жилому дому, по которому поступило заявление о выдаче строительных материалов, формирует дело, куда включается (помимо запрашиваемых Комиссией документов, предоставленных Заявителем и исполнительными органами государственной власти) акты обследования, копии протоколов Комиссии, акты приема-передачи строительных материалов и другие документы, касающиеся выдачи строительных материалов.

21. После принятия решения Комиссией о выдаче строительных материалов выписка из протокола Комиссии направляется в течение 5 рабочих дней Заявителю и в соответствующее структурное подразделение Администрации, на которое распоряжением главы Администрации возложены функции по организации доставки

и выдачи строительных материалов Заявителю или уполномоченному им лицу (далее - Структурное подразделение администрации).

После принятия решения Комиссией о невыдаче строительных материалов выписка из протокола Комиссии направляется в течение 5 рабочих дней Заявителю.

22. Полномочия Структурного подразделения администрации:

22.1. Участие в получении и распределении строительных материалов для восстановления жилых домов.

22.2. Координация деятельности предприятий, учреждений и организаций, связанной с организацией доставки и выдачи строительных материалов для восстановления жилых домов.

22.3. Осуществление анализа и оценки потребности в строительных материалах соответствующей административно-территориальной единицы.

22.4. Создание и актуализация базы данных о строительных материалах, поступающих на соответствующую административно-территориальную единицу на безвозмездной основе для ликвидации последствий боевых действий.

22.5. Ведение систематического учета полученных и выданных строительных материалов.

22.6. Организация хранения, распределения строительных материалов, осуществление контроля за целевым использованием строительных материалов.

22.7. Предоставление отчетности главе Администрации о полученных и выданных строительных материалах.

22.8. Информирование населения, в том числе и через средства массовой информации, о пунктах хранения и выдачи строительных материалов (далее - Пункт хранения и выдачи).

22.9. Осуществление проверок Пунктов хранения и выдачи на предмет наличия и сохранности строительных материалов.

22.10. Принятие участия в формировании строительных бригад из числа временно нетрудоустроенных, состоящих на учете в центре занятости, а также организация и проведение строительных работ на объектах, на восстановление которых выделялись строительные материалы.

23. На основании выписок из протоколов Комиссии, Структурное подразделение администрации формирует, а глава Администрации утверждает перечни индивидуальных жилых домов, предлагаемых к восстановлению, с указанием наименования и количества строительных материалов по каждому жилому дому и направляет их в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Луганской Народной Республики (далее - Министерство), которое принимает решение о финансировании закупки строительных материалов для проведения восстановительных работ жилых домов.

Перечни индивидуальных жилых домов, предлагаемых к восстановлению, ассортимент и количество строительных материалов могут уточняться с учетом требований, указанных в настоящем Порядке.

24. Администрации и Заявители несут ответственность за достоверность представленных сведений и документов. Представление неполных и (или) заведомо недостоверных сведений является основанием в отказе финансирования закупки строительных материалов для проведения восстановительных работ жилых домов.

25. Министерство заключает с подрядной организацией, определенной Советом Министров Луганской Народной Республики, которая передает строительные материалы по акту приема-передачи (с указанием наименования и количества строительных материалов) Администрациям с целью их дальнейшего предоставления заявителям Государственный контракт на закупку строительных материалов для проведения восстановительных работ индивидуальных жилых домов, поврежденных в результате боевых действий.

26. Структурное подразделение администрации после получения строительных материалов уведомляет Заявителей (посредством телефонной, факсимильной связи) о необходимости получения строительных материалов с информированием о дате и времени выдачи, Пункте хранения и выдачи, определенного распоряжением главы Администрации.

27. Уведомленные Заявители обязаны в течение 30 календарных дней получить строительные материалы, а в случае невозможности осуществления самостоятельного вывоза строительных материалов либо отказа от их получения, обязаны в течение пяти рабочих дней письменно сообщить об этом в Администрацию.

В случае невозможности осуществления Заявителем самостоятельного вывоза строительных материалов, Администрация (при наличии финансирования) организывает их доставку.

28. При выдаче строительных материалов должностным лицом Структурного подразделения администрации в Пункте хранения и выдачи ведется учет полученных и выданных строительных материалов, который предусматривает фиксацию данных о получателе, а именно: фамилия, имя и отчество; паспортные данные; адрес места проживания; контактные телефоны; количество и номенклатура выданных строительных материалов.

29. Выдача строительных материалов конкретному Заявителю оформляется путем составления акта приема-передачи, подписанного совместно с Заявителем, копия которого направляется в Министерство и в Комиссию.

30. В случае если Заявитель на момент выдачи ему строительных материалов полностью или частично восстановил (за счет собственных либо привлеченных средств) жилой дом, он имеет право отказаться от получения строительных материалов или получить их в полном объеме, который необходим был для восстановления жилого дома. В случае отказа Заявителя от получения строительных материалов или неполучения строительных материалов без уважительных причин в течение 30 календарных дней с момента уведомления о необходимости их получения, невостребованные строительные материалы переходят в резерв Администрации для дальнейшего перераспределения и выдачи их другим Заявителям, после внесения изменений в утвержденный перечень индивидуальных жилых домов, предлагаемых к восстановлению, и направления соответствующих изменений в Министерство.

В случае отказа Заявителя от получения строительных материалов по причине видимых повреждений, несоответствия по номенклатуре и качеству, ему предоставляются необходимые строительные материалы, имеющиеся в наличии,

указанные в выписке из протокола Комиссии, либо принимаются все необходимые меры, направленные на замену строительными материалами надлежащего качества.

31. Финансирование затрат на привлечение квалифицированных специалистов по проведению замеров окон (дверей), осуществлению погрузочно-разгрузочных работ; доставку строительных материалов конкретному Заявителю; аренду и охрану Пунктов хранения и выдачи осуществляется за счет денежных средств государственного бюджета, выделенных на эти цели, либо за счет денежных средств благотворительных фондов, волонтерских и общественных организаций, предприятий, учреждений и организаций любой формы собственности.

32. Структурное подразделение администрации при содействии Государственного центра занятости Луганской Народной Республики принимает участие в формировании строительных бригад с привлечением временно нетрудоустроенных граждан для работы с выделенными строительными материалами на восстановление жилых домов, что финансируется за счет средств, предусмотренных Фондом социального страхования на случай безработицы Луганской Народной Республики.

33. Отчет о выданных строительных материалах по форме, определенной Министерством, с указанием их номенклатуры и количества, количества Заявителей, получивших строительные материалы, предоставляется соответствующей Администрацией в Министерство ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным.

Исполняющий обязанности
Министра Совета Министров
Луганской Народной Республики

Н.И. Хоршева

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку выдачи администрациями городов и районов Луганской Народной Республики строительных материалов населению для восстановления индивидуальных жилых домов, поврежденных в результате боевых действий

ТИПОВОЙ РЕГЛАМЕНТ работы Комиссии по оценке повреждений жилых домов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Типовой регламент работы Комиссии по оценке повреждений жилых домов (далее Типовой регламент) устанавливает порядок работы Комиссии по оценке повреждений жилых домов (далее Комиссия) для определения степени (объема) разрушений индивидуальных жилых домов, возможности (невозможности) выдачи строительных материалов лицам, нуждающимся в получении строительных материалов для восстановления индивидуальных жилых домов, поврежденных в результате боевых действий на территории Луганской Народной Республики.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Временным Основным Законом (Конституцией) Луганской Народной Республики, законами Луганской Народной Республики, нормативными правовыми актами Главы Луганской Народной Республики, Совета Министров Луганской Народной Республики, другими нормативными правовыми актами, действующими на территории Луганской Народной Республики и настоящим Типовым регламентом.

1.3. Комиссия является коллегиальным органом при администрации города и района Луганской Народной Республики (далее - Администрации).

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является рассмотрение документов лиц, нуждающихся в получении строительных материалов для восстановления индивидуальных жилых домов, поврежденных в результате боевых действий на территории Луганской Народной Республики.

2.2. Основной функцией Комиссии являются принятие решения о возможности (невозможности) выдачи строительных материалов.

3. Права Комиссии

3.1. Комиссия для решения вопросов, относящихся к ее компетенции, имеет право:

3.1.1) запрашивать и получать от заявителей или других лиц информацию и необходимые документы для принятия решения о возможности (невозможности) выдачи строительных материалов для восстановления жилого дома;

3.1.2) приглашать на заседания и заслушивать заявителей;

3.1.3) привлекать к участию в работе Комиссии сотрудников специализированных организаций, специалистов экспертных организаций;

3.1.4) проводить обследование жилого дома;

3.1.5) осуществлять иные права в пределах своей компетенции.

4. Структура и порядок работы Комиссии

4.1. Состав Комиссии, в который входят председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии, утверждается распоряжением главы Администрации.

4.2. Комиссию возглавляет председатель комиссии, который осуществляет общее руководство ее работой. В случае отсутствия председателя комиссии (болезнь, отпуск, командировка), его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

определяет дату, время и повестку дня проведения заседания Комиссии;

планирует и координирует работу Комиссии;

ведет заседания Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии выполняет следующие функции:

по указаниям председателя (в случае его отсутствия – заместителя председателя) обеспечивает созыв Комиссии;

не позднее 3 рабочих дней до заседания извещает членов Комиссии о дате, времени, месте и рассматриваемых вопросах;

ведет протокол заседания Комиссии.

оформляет выписки из протоколов Комиссии;

осуществляет регистрацию в отдельном журнале подаваемых заявлений;

ведет документацию Комиссии и обеспечивает ее сохранность;

обеспечивает направление выписок из протоколов Комиссии в соответствии с Порядком выдачи Администрациями строительных материалов населению для восстановления индивидуальных жилых домов, поврежденных в результате боевых действий.

В случае отсутствия секретаря Комиссии (болезнь, отпуск, командировка), его обязанности выполняет один из членов Комиссии, определяемый главой Администрации.

4.5. Решение Комиссии принимается большинством голосов ее членов и оформляется в виде протокола, который подписывается председательствующим, членами и секретарем Комиссии, с указанием соответствующих оснований принятия решения. Если число голосов "за" и "против" при принятии решения равно, решающим является голос председателя Комиссии, который не имеет права воздерживаться при голосовании по обсуждаемому на Комиссии вопросу и голосует последним.

В случае несогласия с принятым решением, члены Комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к протоколу.

4.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от установленного числа ее членов.

4.7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.8. Организационное обеспечение работы Комиссии осуществляет Администрация.

4.9. Решения Комиссии могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном действующим законодательством Луганской Народной Республики.

Исполняющий обязанности
Министра Совета Министров
Луганской Народной Республики

Н.И. Хоршева