



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛУТУГИНСКОГО РАЙОНА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(АЛР ЛНР)**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«29» августа 2022 г.

№ 740

г. Лутугино

Зарегистрировано в Лутугинском
районном управлении юстиции
Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
«09» сентября 2022 г. за № 15/156

**Об утверждении Положения о комиссии Администрации Лутугинского
района Луганской Народной Республики по предупреждению и
ликвидации аварий для предоставления доступа в жилье и другое
владение лица, проведения в них осмотра и ликвидации аварий без
получения согласия собственника**

С целью урегулирования процесса восстановления многоквартирных жилых домов, поврежденных в результате боевых действий, подготовки к осенне-зимнему периоду, предупреждения возникновения критических, аварийных и иных ситуаций на поврежденных объектах, недопущения социальной напряженности на территории Лутугинского района Луганской Народной Республики, руководствуясь статьями 7, 18 Конституции Луганской Народной Республики от 18.05.2014 № 1-I (с изменениями), Порядком организации работ по доступу в жилье (жилое помещение, жилище) и другое владение лица, без получения согласия собственника, утвержденным постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 27.07.2022 № 595/22, подпунктом 3.7.14 пункта 3.7, подпунктом 5.5.20 пункта 5.5 Положения об Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики в новой редакции, утверждённого Указом Главы Луганской Народной Республики от 30.06.2022 № УГ-467/22:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики по предупреждению и ликвидации аварий для предоставления доступа в жилье и другое владение лица, проведения в них осмотра и ликвидации аварий без получения согласия собственника.

2. Отделу правовой работы Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики в течение 5 рабочих дней с момента принятия настоящего распоряжения, в установленном порядке, подать данное распоряжение на государственную регистрацию в Лутугинское районное управление юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики.

3. Данное распоряжение вступает в силу по истечении 10 (десяти) дней после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации

Е.Н. Бондарь

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением
Администрации
Лутугинского района
Луганской Народной Республики
от «___» _____ 2022 № ____

Зарегистрировано в Лутугинском
районном управлении юстиции
Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
«09» сентября 2022 г. за № 15/156

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии Администрации Лутугинского района Луганской Народной
Республики по предупреждению и ликвидации аварий для
предоставления доступа в жилье и другое владение лица, проведения в
них осмотра и ликвидации аварий без получения согласия собственника

I. Общие положения

1.1. Комиссия Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики по предупреждению и ликвидации аварий для предоставления доступа в жилье и другое владение лица, проведения в них осмотра и ликвидации аварий без получения согласия собственника (далее – Комиссия) создается при Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики (далее – Администрация) с целью урегулирования процесса восстановления многоквартирных жилых домов, поврежденных в результате боевых действий, подготовки к осенне-зимнему периоду, предупреждения возникновения критических, аварийных и иных ситуаций на поврежденных объектах, недопущения социальной напряженности на территории Лутугинского района Луганской Народной Республики (далее – Лутугинский район).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Луганской Народной Республики от 18.05.2014 № 1-I (с изменениями), Порядком организации работ по доступу в жилье (жилое помещение, жилище) и другое владение лица, без получения согласия собственника, утвержденным постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 27.07.2022 № 595/22, Положением об Администрации Лутугинского района Луганской

Народной Республики в новой редакции, утвержденным Указом Главы Луганской Народной Республики от 30.06.2022 № УГ-467/22, иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия является коллегиальным, постоянно действующим органом при Администрации, подконтрольна и подотчетна Главе Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики.

II. Задачи и функции Комиссии

Задачами и функциями Комиссии являются:

принятие решения об осуществлении доступа в жилье (жилое помещение, жилище) и другое владение лица (далее – помещение) без получения согласия собственника;

направление решения об осуществлении доступа в помещение без согласия собственника в прокуратуру Лутугинского района Луганской Народной Республики, в целях получения согласования на осуществление доступа без согласия собственника;

обеспечение непосредственного присутствия представителя Лутугинского районного отдела внутренних дел Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики, в целях обеспечения охраны общественного порядка при доступе без согласия собственника в помещение, а также в момент нарушения конструктивной целостности входной двери;

обеспечение участия представителя Лутугинского государственного пожарно-спасательного отряда Министерства чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий Луганской Народной Республики для проведения работ по обеспечению доступа в помещение;

составление Акта доступа в жилье (жилое помещение, жилище) и другое владение лица без получения согласия собственника (далее – Акт) по форме согласно приложению.

III. Права Комиссии

Комиссия имеет право:

3.1.1. Запрашивать документы, материалы и информацию, необходимые для реализации функций Комиссии:

- 1) от органов государственной власти Луганской Народной Республики, юридических, физических лиц и физических лиц-предпринимателей;
- 2) от структурных подразделений Администрации;
- 3) от иных заинтересованных лиц в случаях, предусмотренных действующим законодательством Луганской Народной Республики.

3.1.2. Составлять Акты.

IV. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия создается распоряжением Администрации.

4.2. Персональный состав Комиссии и Положение утверждаются распоряжением Администрации.

В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

Председателем Комиссии является начальник отдела гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации. Секретарем Комиссии назначается сотрудник управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации.

В состав Комиссии входят представители структурных подразделений Администрации, представитель Лутугинского государственного пожарно-спасательного отряда Министерства чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий Луганской Народной Республики.

4.3. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

4.4. Председатель Комиссии:

руководит работой Комиссии;

координирует деятельность членов Комиссии по выполнению возложенных на Комиссию задач;

председательствует на заседаниях Комиссии;

ведёт заседание Комиссии;

подписывает протоколы заседания Комиссии;

подписывает Акты;

обеспечивает непосредственное присутствие представителя Лутугинского районного отдела внутренних дел Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики при доступе без согласия собственника в помещение, а также в момент нарушения конструктивной целостности входной двери;

обеспечивает присутствие представителя жилищно-эксплуатационной организации при проведении доступа без согласия собственника;

обеспечивает организацию проведения работ по обеспечению доступа в помещение представителя Лутугинского государственного пожарно-спасательного отряда Министерства чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий Луганской Народной Республики;

присутствует при проведении доступа в помещение, опечатывании помещения после проведения ремонтно-восстановительных работ;

при необходимости приглашает для участия в работе представителей государственных органов, предприятий, учреждений, организаций, иных лиц (по согласованию);

контролирует исполнение решений Комиссии.

4.5. Члены Комиссий:

принимают участие в заседаниях Комиссии;
выполняют поручения председателя Комиссии;
подписывают протоколы заседания Комиссии;
подписывают Акты;
присутствуют при проведении доступа в помещение, опечатывании помещения после проведения ремонтно-восстановительных работ.

4.6. Секретарь Комиссии:

организует подготовку заседаний Комиссии;
заблаговременно информирует членов Комиссии о времени и месте проведения мероприятия по предупреждению и ликвидации аварий для предоставления доступа в жилье и другое владение лица, проведения в них осмотра и ликвидации аварий без получения согласия собственника;
ведёт и оформляет протоколы заседания Комиссии;
составляет Акты;
представляет протоколы заседания Комиссии и Акты на подпись председателю Комиссии и членам Комиссии;
подписывает протоколы заседания Комиссии;
подписывает Акты;
выполняет поручения председателя Комиссии;
направляет решения Комиссии в прокуратуру Лутугинского района Луганской Народной Республики;
присутствует при проведении доступа в помещение, опечатывании помещения после проведения ремонтно-восстановительных работ;
ведет делопроизводство Комиссии и обеспечивает сохранность документации Комиссии.

В случае отсутствия секретаря Комиссии, его обязанности исполняет лицо, определяемое председателем Комиссии из числа членов Комиссии.

V. Порядок деятельности Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме выездных и не выездных заседаний, после получения информации от Администрации о необходимости осуществления доступа в помещение без согласия собственника.

5.2. Заседания Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от персонального состава Комиссии.

5.3. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на ее заседании.

При условии равного распределения голосов голос председателя Комиссии является решающим.

Председатель Комиссии не имеет права воздерживаться при голосовании по обсуждаемому вопросу и голосует последним.

Член Комиссии, который не поддерживает принятое решение, может в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.

5.4. Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол заседания Комиссии оформляется в двух экземплярах, который подписывается председателем Комиссии, секретарем Комиссии и членами Комиссии присутствующими на заседании Комиссии.

Один экземпляр протокола направляется в прокуратуру Лутугинского района Луганской Народной Республики, в целях получения согласования на осуществления доступа без согласия собственника, второй экземпляр протокола хранится в материалах дела у секретаря Комиссии.

5.5. Председатель, секретарь, а также члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

Глава Администрации
Лутугинского района
Луганской Народной Республики

Е.Н. Бондарь

Приложение

к Положению о комиссии
Администрации Лутугинского района
Луганской Народной Республики по
предупреждению и ликвидации аварий
для предоставления доступа в жилье и
другое владение лица, проведения в них
осмотра и ликвидации аварий без
получения согласия собственника

АКТ

доступа в жилье (жилое помещение, жилище) и другое владение лица
без получения согласия собственника

от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ ____

В соответствии с Порядком организации работ по доступу в жилье (жилое помещение, жилище) и другое владение лица без получения согласия собственника, утвержденным постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 27.07.2022 № 595/22, настоящий акт доступа в жилье (жилое помещение, жилище) и другое владение лица без получения согласия собственника, расположенное по адресу: Луганская Народная Республика, Лутугинский район, _____

_____,
(указывается адрес жилья (жилого помещения, жилища) и другого владения)
находящееся в собственности _____

_____,
(указывается собственник жилья (жилого помещения, жилища) и другого владения)

составлен Комиссией Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики по предупреждению и ликвидации аварий для предоставление доступа в жилье и другое владение лица, проведения в них осмотра и ликвидации аварий без получения согласия собственника (далее – Комиссия) в составе:
председателя Комиссии:

секретаря Комиссии:

членов Комиссии:

Продолжение приложения
в присутствии представителя Лутугинского районного отдела внутренних дел
Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики,

с привлечением соседей (при наличии):

1) _____

2) _____

с привлечением представителя жилищно-эксплуатационной организации

Проведение работ по обеспечению доступа в помещение
осуществлялось представителями Министерства чрезвычайных ситуаций и
ликвидации последствий стихийных бедствий Луганской Народной
Республики _____

Признаки, указывающие на необходимость предупреждения и
ликвидации аварий, проведения ремонтно-восстановительных работ в
помещении, иных случаев, являющихся основанием для вскрытия
помещения: _____

Дата и время посещения собственника. Действия, принятые для
установления местонахождения собственника:

Способ обеспечения доступа в помещение:

Повреждения имущества, возникшие в результате проникновения в
помещение:

Опись сохранности имущества в помещении:

(указать комнаты, опечатанные внутри помещения, опись имущества не опечатанных комнат)

Продолжение приложения

Перечень выполненных работ (в т.ч. материалов) при устранении аварии:

Отметка о причинении/ не причинении ущерба помещению и/или находящемуся в нем имуществу вследствие осуществления доступа без согласия собственника.

Аварийная ситуация устранена «__»____20__ года.

Помещение опечатано представителем Лутугинского районного отдела внутренних дел Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики _____

Ключи от помещения в количестве ____ шт. переданы представителю жилищно-эксплуатационной организации _____

Настоящий Акт составлен в _____ экз.

Председатель Комиссии:

Ф.И.О. подпись

Секретарь Комиссии:

Ф.И.О. подпись

Члены Комиссии:

Ф.И.О. подпись

Ф.И.О. подпись

Представитель Лутугинского районного отдела внутренних дел Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики

Ф.И.О. подпись

Соседи (при наличии):

Ф.И.О. подпись

Ф.И.О. подпись

Представитель жилищно-эксплуатационной организации

Ф.И.О. подпись