



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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«17» ноября 2022 г.

№ 956

г. Лутугино

Зарегистрировано в Лутугинском
районном управлении юстиции
Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
«29» ноября 2022 г. за № 20/161

**Об утверждении Положения о комиссии Администрации Лутугинского
района Луганской Народной Республики по проверке наличия
недвижимого имущества с целью обращения его в государственную
собственность Луганской Народной Республики**

С целью определения механизма осуществления мероприятий, связанных с обращением недвижимого имущества физических лиц в государственную собственность Луганской Народной Республики, а также выплаты данным лицам компенсации стоимости обращенного в государственную собственность недвижимого имущества, руководствуясь статьями 7, 18 Конституции Луганской Народной Республики от 18.05.2014 № 1-І (с изменениями), Порядком обращения недвижимого имущества в государственную собственность Луганской Народной Республики, а также выплаты собственникам компенсации стоимости обращенного в государственную собственность недвижимого имущества, утвержденным постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 20.08.2022 № 632/22, 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, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 30.06.2022 № УГ-467/22 (с изменениями):

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики по проверке наличия недвижимого имущества с целью обращения его в государственную собственность Луганской Народной Республики.

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.

И.о. Главы Администрации

С.Н. Федоров

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением
Администрации
Лутугинского района
Луганской Народной Республики
от 17.11.2022 № 956

Зарегистрировано в Лутугинском
районном управлении юстиции
Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
«29» ноября 2022 г. за № 20/161

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии Администрации Лутугинского района
Луганской Народной Республики по проверке наличия недвижимого
имущества с целью обращения его в государственную собственность
Луганской Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Комиссия Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики по проверке наличия недвижимого имущества с целью обращения в государственную собственность Луганской Народной Республики (далее – Комиссия) создается при Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики (далее – Администрация) с целью определения механизма осуществления мероприятий, связанных с обращением недвижимого имущества физических лиц в государственную собственность Луганской Народной Республики, а также выплаты данным лицам компенсации стоимости обращенного в государственную собственность Луганской Народной Республики недвижимого имущества.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Луганской Народной Республики от 18.05.2014 № 1-I (с изменениями), Порядком обращения недвижимого имущества в государственную собственность Луганской Народной Республики, а также выплаты собственникам компенсации стоимости обращенного в государственную собственность недвижимого имущества, утвержденным постановлением

Правительства Луганской Народной Республики от 20.08.2022 № 632/22, Положением об Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики в новой редакции, утвержденным Указом Главы Луганской Народной Республики от 30.06.2022 № УГ-467/22 (с изменениями), 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 (далее – Глава Администрации).

II. Задачи и функции Комиссии

Задачами и функциями Комиссии являются:
проверка наличия недвижимого имущества;
составление Акта о наличии недвижимого имущества по форме согласно приложению;
предоставление Главе Администрации материалов составленных по результатам проверки наличия недвижимого имущества.

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 о наличии недвижимого имущества.

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, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

Председателем Комиссии является первый заместитель Главы Администрации. Заместителем председателя Комиссии является начальник

управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации. Секретарем Комиссии назначается сотрудник управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации.

В состав Комиссии входят представители структурных подразделений Администрации.

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 о наличии недвижимого имущества;
контролирует исполнение решений Комиссии.

4.5. Заместитель председателя Комиссии:
принимает участие в заседаниях Комиссии;
подписывает Акты о наличии недвижимого имущества;
подписывают протоколы заседания Комиссии;
в отсутствие председателя Комиссии выполняет его функции.

4.6. Члены Комиссий:
принимают участие в заседаниях Комиссии;
выполняют поручения председателя Комиссии;
подписывают протоколы заседания Комиссии;
подписывают Акты о наличии недвижимого имущества.

4.7. Секретарь Комиссии:
организует подготовку заседаний Комиссии;
заблаговременно информирует членов Комиссии о времени и месте проведения проверки наличия недвижимого имущества;
ведёт и оформляет протоколы заседания Комиссии;
представляет протоколы заседания Комиссии на подпись председателю Комиссии и членам Комиссии;
подписывает протоколы заседания Комиссии;
составляет Акты о наличии недвижимого имущества;
представляет Акты о наличии недвижимого имущества на подпись председателю Комиссии и членам Комиссии;
подписывает Акты о наличии недвижимого имущества;

направляет Главе Администрации материалы составленные по результатам проверки наличия недвижимого имущества;
выполняет поручения председателя Комиссии;
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 о наличии недвижимого имущества.

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, который подписывается председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, секретарем Комиссии и членами Комиссии, присутствующими на заседании Комиссии. Протокол хранится в материалах дела у секретаря Комиссии.

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

Исполняющий обязанности
Главы Администрации
Лутугинского района
Луганской Народной Республики

С.Н. Федоров

Приложение
к Положению о комиссии
Администрации Лутугинского
района Луганской Народной
Республики по проверке наличия
недвижимого имущества с целью
обращения его в государственную
собственность Луганской Народной
Республики

АКТ

о наличии недвижимого имущества

от « ____ » _____ 20__ г.

№ ____

В соответствии с Порядком обращения недвижимого имущества в государственную собственность Луганской Народной Республики, а также выплаты собственникам компенсации стоимости обращенного в государственную собственность недвижимого имущества, утвержденным постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 20.08.2022 № 632/22, акт наличия недвижимого имущества, расположенного по адресу: Луганская Народная Республика, Лутугинский район,

(указывается адрес недвижимого имущества)

находящегося в собственности _____

(указывается собственник недвижимого имущества)

составлен Комиссией Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики по проверке наличия недвижимого имущества с целью обращения его в государственную собственность Луганской Народной Республики (далее – Комиссия) в составе:
председателя Комиссии:

заместителя председателя Комиссии:

секретаря Комиссии:

членов Комиссии:

в присутствии:

1) _____

2) _____

Вывод Комиссии о наличии/отсутствии недвижимого имущества:

Настоящий Акт составлен в _____ экз.

Председатель Комиссии:

Ф.И.О. подпись

Заместитель председателя Комиссии:

Ф.И.О. подпись

Секретарь Комиссии:

Ф.И.О. подпись

Члены Комиссии:

Ф.И.О. подпись

Ф.И.О. подпись

Ф.И.О. подпись

В присутствии:

Ф.И.О. подпись

Ф.И.О. подпись