



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СЛАВЯНОСЕРБСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 мая 2024

пгт. Славяносербск

№ 151

Об утверждении Положения о комиссии по выявлению жилых помещений, имеющих признаки бесхозяйного имущества, расположенных на территории муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики

Руководствуясь Законом Луганской Народной Республики от 27.03.2024 № 52-1 «Об особенностях выявления, использования и признания права муниципальной собственности муниципальных образований Луганской Народной Республики на жилые помещения, имеющие признаки бесхозяйного имущества, расположенные на территории Луганской Народной Республики», Положением об администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 02.11.2023 № 2, с целью выявления, учета и использования жилых помещений, имеющих признаки бесхозяйного имущества, расположенных на территории муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики, администрация муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по выявлению жилых помещений, имеющих признаки бесхозяйного имущества, расположенных на

территории муниципального округа муниципальное образование
Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2. Настоящее положение вступает в силу со дня его подписания и
подлежит опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на
заместителя главы администрации Цацурина А.Н.

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Славяносербский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



С. А. Крамаренко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Славяносербский
муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от 28 июля 2024 № 151

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по выявлению жилых помещений, имеющих признаки
бесхозного имущества, расположенных на территории
муниципального округа муниципальное образование
Славяносербский муниципальный округ
Луганской Народной Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по выявлению, жилых помещений, имеющих признаки бесхозного имущества, расположенных на территории муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Положение) определяет механизм действий и правовые основы деятельности комиссии по выявлению помещений имеющих признаки бесхозного имущества, расположенных на территории муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается в администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Администрация) с целью организации выявления, учета и принятия жилых помещений, имеющих признаки бесхозного имущества, в муниципальную собственность муниципального образования Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

1.3. Комиссия является постоянно действующим вспомогательным коллегиальным органом в Администрации, подконтрольна и подотчетна Главе муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Глава муниципального округа).

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Законом Луганской Народной Республики от 27.03.2024 № 52-1 «Об особенностях выявления, использования и признания права муниципальной собственности муниципальных образований Луганской Народной Республики на жилые помещения, имеющие признаки бесхозяйного имущества, расположенные на территории Луганской Народной Республики», Положением об администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 02.11.2023 № 2, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Задачами и функциями Комиссии являются:

- 2.1.1. составление акта о невозможности установления собственника жилого помещения;
- 2.1.2. принятие решения о вскрытии жилого помещения при отсутствии свободного доступа внутрь обследуемого помещения;
- 2.1.3. вскрытие жилого помещения;
- 2.1.4. обследование жилого помещения с признаками бесхозяйного имущества;
- 2.1.5. составление Акта обследования жилого помещения и описи находящегося в жилом помещении движимого имущества (далее – акта осмотра);
- 2.1.6. фото и видео съемки жилого помещения;
- 2.1.7. предоставление Главе муниципального округа выписки из протокола заседания Комиссии.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- 3.1.1. изучать документы, материалы и информацию, необходимые для реализации функций Комиссии, собранные уполномоченным органом Администрации;
- 3.1.2. привлекать представителя жилищно-эксплуатационной организации, в случае необходимости (по согласованию), привлекать представителя полиции.

3.2. Комиссия обязана:

3.2.1. осуществлять реализацию возложенных на нее функций в соответствии с действующим законодательством на территории Луганской Народной Республики, Российской Федерации;

3.2.2. принимать обоснованные и объективные решения.

4. Порядок создания комиссии

4.1. Положение и состав Комиссии утверждается постановлением Администрации.

4.2. Структура Комиссии состоит из председателя, заместителя, секретаря и членов комиссии.

4.3. В состав Комиссии включаются:

4.3.1. заместители Главы Администрации;

4.3.2. представители структурных подразделений Администрации;

4.3.3. представители муниципальных учреждений и предприятий (по согласованию);

4.3.4. представитель Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Луганской Народной Республики (по согласованию);

4.3.5. представитель территориального органа внутренних дел Луганской Народной Республики (по согласованию);

4.3.6. иные лица (по согласованию).

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссией осуществляются мероприятия по обследованию выявленного жилого помещения с признаками бесхозяйного имущества в целях выполнения Закона и формирования жилищного фонда.

5.2. Председатель Комиссии организует и направляет работу Комиссии, дает поручения членам комиссии, определяет дату и время проведения обследования выявленного жилого помещения с признаками бесхозяйного имущества, а также время, дата и место заседания Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

5.3. Секретарь Комиссии:

5.3.1 оповещает членов Комиссии о дате, времени и месте обследования выявленного жилого помещения с признаками бесхозяйного имущества, а также о времени, дате и месте заседания Комиссии.

5.3.2. подготавливает в соответствии с Законом необходимые информационные запросы для получения сведений, подтверждающих информацию о выявленном жилом помещении, имеющие признаки

бесхозного имущества.

5.3.3. ведет протоколы заседания и предоставляет Главе муниципального округа выписки из протоколов заседания Комиссии.

В период отсутствия секретаря Комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск и прочее) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии, присутствующих на заседании.

5.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от персонального состава Комиссии.

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

При условии равного распределения голосов, голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

Председательствующий 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.

5.7. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается всеми представителями Комиссии.

Протокол заседания Комиссии оформляется и подписывается не позднее трех рабочих дней после дня заседания.

Протокол хранится в материалах дела у секретаря Комиссии.