



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛУГАНСКА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(АГЛ ЛНР)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«26» августа 2022 г.

№ 219

г. Луганск

Зарегистрировано в <u>Луганской</u> <u>городской управлении юстиции</u> Министерства юстиции Луганской Народной Республики « <u>01</u> » <u>сентября</u> 20 <u>22</u> г за № <u>38/138</u> Уполномоченное лицо органа государственной регистрации <u>[подпись]</u>
--

**Об утверждении Положения
о комиссии по установлению факта проживания заявителя в жилом
помещении и факта утраты имущества первой необходимости при
Администрации города Луганска Луганской Народной Республики**

В соответствии с пунктом 6 Порядка оказания единовременной денежной помощи в связи с утратой имущества первой необходимости, утвержденным постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 02.08.2022 № 612/22, подпункт 3.7.14 пункта 3.7, подпункт 5.5.20 пункта 5.5 Положения об Администрации города Луганска Луганской Народной Республики в новой редакции, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 30.06.2022 № УГ-467/22:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по установлению факта проживания заявителя в жилом помещении и факта утраты имущества первой необходимости при Администрации города Луганска Луганской Народной Республики.

2. Управлению по вопросам труда и социальной защиты населения Администрации города Луганска Луганской Народной Республики подать

настоящее распоряжение на государственную регистрацию в Луганское городское управление юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его государственной регистрации в Луганском городском управлении юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики.

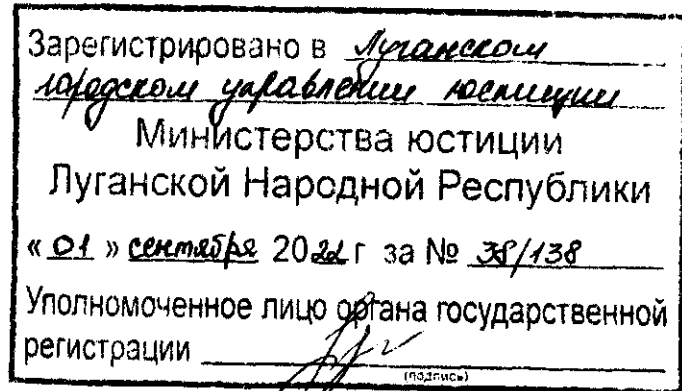
Глава Администрации города



М. В. Пилавов

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Администрации
города Луганска Луганской
Народной Республики
от 26 августа 2022 № 219



Положение

о комиссии по установлению факта проживания заявителя в жилом помещении и факта утраты имущества первой необходимости при Администрации города Луганска Луганской Народной Республики

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по установлению факта проживания заявителя в жилом помещении и факта утраты имущества первой необходимости при Администрации города Луганска Луганской Народной Республики (далее – Положение) определяет механизм действий и правовые основы деятельности комиссии по установлению факта проживания заявителя в жилом помещении и факта утраты имущества первой необходимости при Администрации города Луганска Луганской Народной Республики (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим вспомогательным коллегиальным органом при Администрации города Луганска Луганской Народной Республики (далее – Администрация).

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Луганской Народной Республики, законами Луганской Народной Республики, нормативными правовыми актами Главы Луганской Народной Республики, Правительства Луганской Народной Республики, иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Луганской Народной Республики, а также настоящим Положением.

II. Принципы деятельности, задачи и функции Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании принципов: законности;

уважения прав и свобод человека и гражданина;

коллегиальности при обсуждении вопросов и принятии решений;

равенства всех членов Комиссии.

2.2. Задачами Комиссии являются содействие исполнению полномочий Администрации по осуществлению мероприятий, связанных с установлением факта проживания заявителя в жилом помещении и факта утраты имущества первой необходимости.

2.3. Функциями Комиссии являются:

проведение обследования жилого помещения заявителя с целью установления факта проживания заявителя в жилом помещении и факта утраты имущества первой необходимости;

оформление заключения об установлении факта проживания в жилом помещении и факта утраты имущества первой необходимости в связи с боевыми действиями в период с 19.02.2022.

III. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти Луганской Народной Республики, структурных подразделений Администрации, юридических и физических лиц информацию и документы, необходимые для реализации своих функций;

приглашать для принятия участия в заседаниях Комиссии работников предприятий, учреждений, организаций, физических лиц по вопросам организации и проведения обследований жилых помещений.

3.2. Комиссия обязана:

осуществлять реализацию возложенных на нее функций в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики;

принимать обоснованные и объективные решения.

IV. Порядок создания Комиссии

4.1. Комиссия создается распоряжением Администрации.

4.2. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации.

В состав Комиссии входят следующие члены Комиссии: председатель Комиссии, его заместитель, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии.

4.3. В состав Комиссии входят представители Администрации, а также могут входить представители органов государственной власти Луганской Народной Республики (по согласованию).

V. Полномочия членов Комиссии

5.1. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

5.1.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии.

5.1.2. Планирует и координирует работу Комиссии.

5.1.3. Определяет дату, время и повестку дня заседаний Комиссии.

5.1.4. Председательствует на заседаниях Комиссии.

5.1.5. Принимает решение об участии в заседании Комиссии иных лиц, помимо членов Комиссии.

5.1.6. Ведет заседания Комиссии.

5.1.7. Подписывает протокол заседания Комиссии.

5.1.8. Проводит в период между заседаниями Комиссии совещания по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

5.1.9. Несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

5.2. Заместитель председателя Комиссии:

5.2.1. В случае отсутствия председателя Комиссии (болезнь, отпуск, командировка) исполняет его обязанности.

5.2.2. Несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

5.2.3. Принимает участие в голосовании по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

5.2.4. Принимает участие в обследовании жилого помещения заявителя с целью установления факта проживания заявителя в жилом помещении и факта утраты имущества первой необходимости.

5.3. Секретарь Комиссии выполняет следующие функции:

5.3.1. Организует подготовку заседаний Комиссии.

5.3.2. По поручению председателя Комиссии (в случае его отсутствия – заместителя председателя Комиссии) обеспечивает созыв Комиссии.

5.3.3. Извещает членов Комиссии о дате, времени, месте проведения заседания Комиссии и повестке дня.

5.3.4. Оформляет протоколы по итогам заседаний Комиссии.

5.3.5. Готовит заключения об установлении факта проживания в жилом помещении и факта утраты имущества первой необходимости в связи с боевыми действиями и подает их на подпись членам Комиссии и гражданам, проживающим в обследуемых жилых помещениях.

5.3.6. Доводит решения Комиссии до заинтересованных лиц.

5.3.7. Готовит необходимые для проведения заседаний Комиссии аналитические, статистические, информационные и иные материалы.

5.3.8. Подписывает протоколы заседаний Комиссии.

5.3.9. Оформляет выписки из протоколов заседаний Комиссии.

5.3.10. Отвечает за делопроизводство и обеспечивает сохранность документации Комиссии.

5.3.11. Несет ответственность за выполнение возложенных на него задач.

5.3.12. Осуществляет иные организационные полномочия, возлагаемые на него председателем Комиссии.

5.4. Члены Комиссии:

5.4.1. Лично проводят обследования жилого помещения заявителя с целью установления факта проживания заявителя в жилом помещении и факта утраты имущества первой необходимости.

5.4.2. Лично участвуют в заседаниях Комиссии.

5.4.3. Принимают участие в голосовании по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

VI. Порядок работы Комиссии

6.1. Организационными формами работы Комиссии являются выезда на места проведения обследований жилых помещений с целью установления факта проживания заявителя в жилом помещении и факта утраты имущества первой необходимости, а также заседания Комиссии.

6.2. Комиссия проводит обследование жилого помещения в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня обращения заявителя.

6.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

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

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

6.6. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается председательствующим и секретарем Комиссии.

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

6.7. По результатам обследования жилого помещения путем выезда на место проведения обследования составляется заключение об установлении факта проживания в жилом помещении и факта утраты имущества первой необходимости в связи с боевыми действиями.

Вышеуказанное заключение составляется и подписывается не позднее 3 (трех) рабочих дней после даты обследования жилого помещения.

6.8. Председатель, его заместитель, секретарь, а также иные члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

6.9. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет управление по вопросам труда и социальной защиты населения Администрации города Луганска Луганской Народной Республики.

Глава Администрации города
Луганской Народной Республики



М. В. Пилавов