



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
ГОРОД ЛУГАНСК ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» июня 2024 г.

№ 141

г. Луганск

Об утверждении Положения о комиссии Администрации городского округа город Луганск Луганской Народной Республики по предупреждению и ликвидации аварий, вскрытию жилых и иных помещений, проведению в них осмотра и ликвидации аварий без получения согласия собственника

В соответствии с Положением о порядке вскрытия жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах при отсутствии их собственника или иного законного владельца для производства безотлагательных аварийных работ на момент аварии инженерных коммуникаций, в моменты чрезвычайных ситуаций и в иных случаях, утвержденным постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики от 20 мая 2024 г. № 121, Уставом муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии Администрации городского округа город Луганск Луганской Народной Республики по предупреждению и ликвидации аварий, вскрытию жилых и иных помещений, проведению в них осмотра и ликвидации аварий без получения согласия собственника.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Временно исполняющий полномочия  
главы муниципального образования  
городской округ город Луганск  
Луганской Народной Республики



Я. В. Пащенко

2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации  
городского округа муниципальное  
образование городской округ город  
Луганск Луганской Народной  
Республики

от «05» июня 2024 г. № 141

## **Положение**

**о комиссии Администрации городского округа город Луганск  
Луганской Народной Республики по предупреждению и ликвидации  
аварий, вскрытию жилых и иных помещений, проведению в них осмотра и  
ликвидации аварий без получения согласия собственника**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о комиссии Администрации городского округа город Луганск Луганской Народной Республики по предупреждению и ликвидации аварий, вскрытию жилых и иных помещений, проведению в них осмотра и ликвидации аварий без получения согласия собственника (далее – Положение) определяет механизм действий и правовые основы деятельности комиссии Администрации городского округа город Луганск Луганской Народной Республики по предупреждению и ликвидации аварий, вскрытию жилых и иных помещений, проведению в них осмотра и ликвидации аварий без получения согласия собственника (далее – Комиссия).

2. Комиссия является постоянно действующим вспомогательным коллегиальным органом при Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики (далее – Администрация).

3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Положением о порядке вскрытия жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах при отсутствии их собственника или иного законного владельца для производства безотлагательных аварийных работ на момент аварии инженерных коммуникаций, в моменты чрезвычайных ситуаций и в иных случаях, утвержденным постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики от 20 мая 2024 г. № 121 (далее – Порядок вскрытия помещений), иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

### **Глава 2. Принципы деятельности, задачи и функции Комиссии**

4. 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.

5. Задачами Комиссии являются содействие исполнению полномочий Администрации по вскрытию жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах при отсутствии их собственника или иного законного владельца для производства безотлагательных аварийных работ на момент аварии инженерных коммуникаций, в моменты чрезвычайных ситуаций и в иных случаях.

6. Функциями Комиссии являются:

рассмотрение информации от управляющей организации, жилищной или эксплуатационной организации о невозможности установить место нахождения длительно отсутствующих жильцов (правообладателей) помещения и мероприятиях, проведенных в целях отыскания жильцов (правообладателей) соответствующего помещения (опрос соседей, получение сведений с места работы, учебы, из медицинских учреждений);

рассмотрение информации от управляющей организации, жилищной или эксплуатационной организации, ресурсоснабжающей организации о том, что недопуск в помещение повлечет за собой опасность возникновения аварийных ситуаций, разрушение конструктивов строений, ухудшение качества либо невозможность предоставления коммунальных услуг;

принятие решений о вскрытии жилых и нежилых помещений в случаях, предусмотренных Порядком вскрытия помещений;

присутствие на вскрытии жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах.

### Глава 3. Права и обязанности Комиссии

7. Комиссия имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке от органов Администрации, юридических и физических лиц информацию и документы, необходимые для реализации своих функций;

приглашать для принятия участия в заседаниях Комиссии работников органов Администрации, предприятий, учреждений, организаций, а также физических лиц.

8. Комиссия обязана:

осуществлять реализацию возложенных на нее функций в соответствии с законодательством;

принимать обоснованные и объективные решения.

### Глава 4. Порядок создания Комиссии

9. Комиссия создается распоряжением Администрации.

4

10. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации.

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

### **Глава 5. Полномочия членов Комиссии**

11. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

11.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии.

11.2. Планирует и координирует работу Комиссии.

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

11.4. Председательствует на заседаниях Комиссии.

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

11.6. Ведет заседания Комиссии.

11.7. Подписывает протокол заседания Комиссии.

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

11.9. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Положением.

11.10. Несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

12. Заместитель председателя Комиссии:

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

12.2. Несет ответственность за выполнение возложенных на него задач.

12.3. При включении в состав Комиссии нескольких заместителей председателя Комиссии, обязанности между ними распределяются распоряжением Администрации.

13. Секретарь Комиссии выполняет следующие функции:

13.1. Организует подготовку заседаний Комиссии.

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

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

13.4. Оформляет протоколы по итогам заседаний Комиссии.

13.5. Доводит решения Комиссии до Администрации.

13.6. Готовит необходимые для проведения заседаний Комиссии информационные и иные материалы.

13.7. Подписывает протоколы заседаний Комиссии.

13.8. Оформляет выписки из протоколов заседаний Комиссии.

13.9. Отвечает за делопроизводство и обеспечивает сохранность документации Комиссии.

- 13.10. Несет ответственность за выполнение возложенных на него задач.
- 13.11. Осуществляет иные организационные полномочия, возлагаемые на него председателем Комиссии.
14. Члены Комиссии:
- 14.1. Лично участвуют в заседаниях Комиссии.
- 14.2. Принимают участие в голосовании по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
- 14.3. Принимают участие в работе Комиссии при вскрытии жилых и нежилых помещений на территориях, определенных распоряжением Администрации.

## **Глава 6. Порядок работы Комиссии**

15. Организационными формами работы Комиссии являются заседания Комиссии и выезд на места вскрытия жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах.
16. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.
17. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от персонального состава Комиссии.
18. 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.
19. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается председательствующим и секретарем Комиссии.
- Протокол заседания Комиссии оформляется и подписывается не позднее следующего рабочего дня после дня заседания.
20. Председатель, его заместитель/заместители, секретарь, а также иные члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.
21. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет управление обеспечения жизнедеятельности города Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики.