



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД ПЕРВОМАЙСК ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ПЕРВОМАЙСК)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«17» 12 2025 г.

г. Первомайск

№ 538

**Об утверждении Порядка вскрытия пустующих жилых помещений
муниципального жилищного фонда муниципального образования
городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», в целях сохранности и оперативного заселения свободных жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики, администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок вскрытия пустующих жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики Сополева А.И.

Глава городского округа
муниципальное образование
городской округ город Первомайск
Луганской Народной Республики



С.А. Колягин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа муниципальное
образование городской округ
город Первомайск
Луганской Народной Республики
от « 17 » 12 2025 № 538

**Порядок
вскрытия пустующих жилых помещений муниципального жилищного фонда
муниципального образования городской округ
город Первомайск Луганской Народной Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок вскрытия пустующих жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики (далее - Порядок) определяет последовательность действий при вскрытии пустующих жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики (далее – муниципальные жилые помещения), а также порядок принятия мер по предотвращению доступа в жилые помещения после их вскрытия.

1.2. Целью настоящего Порядка является вскрытие и доступ в муниципальные жилые помещения, в случаях, определенных настоящим Порядком.

1.3. Основные термины:

управляющая организация - организация любой формы собственности, организационно-правовой формы, товарищество собственников жилья, жилищно-строительные кооперативы и другие, выбранная на общем собрании собственников многоквартирного дома или определенные органом местного самоуправления после проведения соответствующих конкурсов по выбору управляющих организаций и занимающаяся управлением многоквартирных домов.

2. Порядок вскрытия муниципальных жилых помещений

2.1. Вскрытие муниципальных жилых помещений происходит на основании распоряжения администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики (далее – администрация).

2.2. Вскрытие муниципальных жилых помещений производится в случае:

2.2.1. снятия с регистрационного учета нанимателя муниципального жилого помещения и всех членов семьи нанимателя;

2.2.2. смерти или объявления в судебном порядке умершим, безвестно отсутствующим одиноко проживавшего нанимателя при условии отсутствия иных

зарегистрированных в муниципальном жилом помещении лиц;

2.2.3. признания граждан, зарегистрированных в муниципальном жилом помещении, утратившими право пользования муниципальным жилым помещением в судебном порядке по основаниям, предусмотренным законодательством, если в данном жилом помещении отсутствуют иные зарегистрированные лица;

2.2.4. расторжения (прекращения) договоров социального найма жилого помещения, найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, муниципального жилищного фонда коммерческого использования и договоров найма специализированного жилого помещения;

2.2.5. признание жилого помещения выморочным и признании права муниципальной собственности;

2.2.6. признания права муниципальной собственности на жилое помещение, имеющее признаки бесхозяйного имущества, в соответствии с 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».

2.3. Решение о вскрытии муниципального жилого помещения принимается Комиссией по вскрытию пустующих жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики (далее – Комиссия).

2.4. Вскрытие муниципального жилого помещения производится сотрудником управляющей организации в присутствии членов Комиссии.

2.5. При вскрытии муниципального жилого помещения Комиссией составляется акт вскрытия муниципального жилого помещения (далее – акт вскрытия) по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, в котором указывается:

- дата, место (с указанием точного адреса), время вскрытия;
- фамилии и инициалы членов Комиссии, присутствующих при вскрытии муниципального жилого помещения;
- способ доступа в муниципальное жилое помещение;
- основания (причины) вскрытия муниципального жилого помещения;
- визуально выявленные замечания по санитарно-техническому состоянию муниципального жилого помещения;
- сведения о закрытии входной двери;
- сведения о месте нахождения ключей от входной двери;
- сведения о факте незаконного проживания граждан (в случае выявления).

2.6. По результатам осмотра муниципального жилого помещения Комиссией составляется акт осмотра муниципального жилого помещения (далее – акт осмотра), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.7. Акт осмотра и акт вскрытия подписываются всеми членами Комиссии, присутствовавшими при вскрытии.

2.8. Акт осмотра и акт вскрытия составляются в двух экземплярах и хранится один экземпляр у секретаря Комиссии, второй экземпляр у управляющей организации.

2.9. После вскрытия муниципального жилого помещения и проведения Комиссией осмотра данного помещения, сотрудником управляющей организации восстанавливаются поврежденные двери, замок. Устранение повреждений должно быть выполнено в течение одного рабочего дня с момента вскрытия жилого помещения.

3. Порядок работы Комиссии при вскрытии муниципальных жилых помещений

3.1. Основанием для начала работы Комиссии являются поступившие в администрацию, в том числе по запросам администрации, следующие документы:

3.1.1. справка об актовой записи о смерти одиноко проживающего гражданина и справка об отсутствии зарегистрированных лиц в муниципальном жилом помещении;

3.1.2. вступивший в законную силу судебный акт:

- о снятии с регистрационного учета всех граждан, зарегистрированных в муниципальном жилом помещении;

- об объявлении одиноко проживающего нанимателя безвестно отсутствующим или умершим;

- о признании жилого помещения выморочным и признании права муниципальной собственности;

- о признании граждан, зарегистрированных в муниципальном жилом помещении, утратившими право пользование муниципальным жилым помещением;

- о признании права муниципальной собственности на жилое помещение, имеющее признаки бесхозяйного имущества, в соответствии с 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».

3.2. Комиссия обеспечивает осуществление фото/видеосъемки вскрытия и осмотра муниципального жилого помещения.

3.3. В случае выявления Комиссией при вскрытии муниципального жилого помещения факта незаконного (без соответствующих документов) проживания граждан, Комиссия указывает выявленный факт в акте вскрытия, а также фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, место регистрации (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность (при наличии) указанных граждан.

3.4. В случае невозможности установить фамилию, имя, отчество, дату рождения, место регистрации, данные документа, удостоверяющего личность граждан, незаконного (без соответствующих документов) проживающих в муниципальном жилом помещении, администрация направляет ходатайство об установлении лиц, проживающих в муниципальном жилом помещении, в Отдел

Министерства внутренних дел Российской Федерации «Первомайский».

3.5. Секретарь Комиссии вручает уведомление или направляет заказным письмом (с уведомлением о вручении) уведомление гражданам, незаконно проживающим в муниципальном жилом помещении, о необходимости освободить муниципальное жилое помещение в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения уведомления, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. По истечении указанного срока Комиссия повторно выезжает по данному адресу для вскрытия (в случае необходимости) и осмотра муниципального жилого помещения.

В случае, если муниципальное жилое помещение не освобождено, администрация обращается в суд с исковым заявлением о выселении указанных лиц из муниципального жилого помещения.

3.6. В случае, если при осмотре муниципального жилого помещения обнаружено движимое имущество, данный факт отражается в акте осмотра в разделе «Иное». Для обеспечения сохранности такого имущества принимаются меры защиты от незаконного проникновения в муниципальное жилое помещение путем восстановления двери, установки замка и его опечатывания.

В зависимости от фактического состояния имущества Комиссией принимается решение о дальнейших действиях в отношении такого имущества в соответствии с действующим законодательством (хранение, утилизация, иные действия).

3.7. Признание права муниципальной собственности на находящиеся в составе муниципального жилого помещения движимое имущество, осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом.

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссия в соответствии с настоящим Порядком имеет право:

4.1.1. выезжать для обследования жилых помещений и знакомиться с имеющейся документацией;

4.1.2. входить в муниципальные жилые помещения, производить вскрытие и осмотр муниципальных жилых помещений, в случаях предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка;

4.1.3. вносить предложения по изменению Порядка работы Комиссии.

4.2. Комиссия обязана:

4.2.1. вскрыть, осмотреть муниципальное жилое помещение, составить акты, предусмотренные настоящим Порядком, опечатать муниципальные жилые помещения;

4.2.2. направлять уведомление, запросы по вопросам своей деятельности.

5. Состав Комиссии

5.1. Комиссия является коллегиальным органом.

5.2. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

5.3. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации.

5.4. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- обеспечивает соблюдение порядка работы Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- подписывает соответствующие акты по результатам вскрытия и осмотра жилых помещений.

5.5. Заместитель председателя Комиссии:

- исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия, а также по его поручению;
- выполняет поручения председателя Комиссии по организации работы Комиссии;
- подписывает соответствующие акты по результатам вскрытия и осмотра жилых помещений.

5.6. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает наличие бланков соответствующих актов при вскрытии и осмотре жилых помещений;
- информирует членов Комиссии о времени и месте проведения вскрытия и осмотра муниципальных жилых помещений;
- готовит материалы по деятельности Комиссии;
- подписывает соответствующие акты по результатам вскрытия и осмотра жилых помещений.
- вручает уведомление или направляет заказным письмом (с уведомлением о вручении) уведомление гражданам, незаконно проживающим в муниципальном жилом помещении.
- обеспечивает хранение соответствующих актов по результатам вскрытия и осмотра жилых помещений.

5.7. В отсутствие секретаря Комиссии его функции выполняет член Комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем Комиссии.

5.8. Члены Комиссии:

- обязаны присутствовать при вскрытии и осмотре муниципальных жилых помещений;
- вносят предложения по вопросам деятельности Комиссии;
- выполняют поручения председателя Комиссии;
- подписывают соответствующие акты по результатам вскрытия и осмотра муниципальных жилых помещений.

Приложение № 1
к Порядку вскрытия пустующих
жилых помещений муниципального
жилищного фонда муниципального
образования городской округ город
Первомайск Луганской Народной
Республики

**АКТ
ВСКРЫТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

_____ «__» _____ 202__ г.

_____ (время составления)

Комиссия по вскрытию пустующих жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики в составе:

1. _____
(фамилия, инициалы, должность)
2. _____
(фамилия, инициалы, должность)
3. _____
(фамилия, инициалы, должность)
4. _____
(фамилия, инициалы, должность)
5. _____
(фамилия, инициалы, должность)
6. _____
(фамилия, инициалы, должность)

в присутствии _____

_____ (иные должностные лица, присутствовавшие при вскрытия муниципального жилого помещения)

на основании распоряжения администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики от «__» _____ 202__ г. № _____ провела вскрытие муниципального жилого помещения, расположенного по адресу:

_____ Способ доступа в муниципальное жилое помещение:

_____ Причины вскрытия муниципального жилого помещения _____

Визуально выявленные замечания по санитарно-техническому состоянию
муниципального жилого помещения:

(описание)

Сведения о закрытии входной двери:

Сведения о месте нахождения ключей от входной
двери:

Сведения о факте незаконного проживания граждан (в случае выявления)

Подписи членов Комиссии

(подпись)

(Инициалы, фамилия)

(подпись)

(Инициалы, фамилия)

(подпись)

(Инициалы, фамилия)

(подпись)

(Инициалы, фамилия)

(подпись)

(Инициалы, фамилия)

(подпись)

(Инициалы, фамилия)

(подпись)

(Инициалы, фамилия)

(подпись)

(Инициалы, фамилия)

Приложение № 2
к Порядку вскрытия пустующих
жилых помещений муниципального
жилищного фонда муниципального
образования городской округ город
Первомайск Луганской Народной
Республики

Акт
осмотра муниципального жилого помещения

«__» _____ 202__ г.

Комиссия в составе:

1. _____
(фамилия, инициалы, должность)
2. _____
(фамилия, инициалы, должность)
3. _____
(фамилия, инициалы, должность)
4. _____
(фамилия, инициалы, должность)
5. _____
(фамилия, инициалы, должность)
6. _____
(фамилия, инициалы, должность)

составила настоящий акт о том, что осмотрено муниципальное жилое
помещение, расположенное по адресу: _____

при проведении осмотра присутствовали:

(иные должностные лица, присутствовавшие при вскрытия муниципального жилого помещения)

Характеристика объекта

_____ (комната, квартира)
Общая площадь _____ кв.м

Техническая состояние муниципального жилого помещения на
«__» _____ 20__ г.

Жилая комната № 1 _____
Стены _____

Потолок _____

Пол _____

Окна и оконные проемы _____

Двери и дверные проемы _____

Радиатор ЦО _____

Балкон/лоджия (при наличии) _____

Жилая комната № 2 _____

Стены _____

Потолок _____

Пол _____

Окна и оконные проемы _____

Двери и дверные проемы _____

Радиатор ЦО _____

Балкон/лоджия (при наличии) _____

Жилая комната № 3 _____

Стены _____

Потолок _____

Пол _____

Окна и оконные проемы _____

Двери и дверные проемы _____

Радиатор ЦО _____

Балкон/лоджия (при наличии) _____

Жилая комната № 4 _____

Стены _____

Потолок _____

Пол _____

Окна и оконные проемы _____

Двери и дверные проемы _____

Радиатор ЦО _____

Балкон/лоджия (при наличии) _____

Прихожая _____

Стены _____

Потолок _____

Пол _____

Двери и дверные проемы _____

Кухня _____

Стены _____

Потолок _____

Пол _____

Окна и оконные проемы _____

Двери и дверные проемы _____

Радиатор ЦО _____

Балкон-лоджия (при наличии) _____

Сантехническое оборудование _____

Электроплита (газовая плита) _____

Сан.узел
(раздельны/совмещенный) _____

Стены _____

Потолок _____

Пол _____

Двери и дверные проемы _____

Радиатор ЦО _____

Сантехническое оборудование _____

Иное: _____

Подписи членов Комиссии:

(подпись)

(Инициалы, фамилия)

(подпись)

(Инициалы, фамилия)

(подпись)

(Инициалы, фамилия)

(подпись)

(Инициалы, фамилия)

(подпись)

(Инициалы, фамилия)

(подпись)

(Инициалы, фамилия)

(подпись)

(Инициалы, фамилия)

(подпись)

(Инициалы, фамилия)

Приложение № 3
к Порядку вскрытия пустующих
жилых помещений муниципального
жилищного фонда муниципального
образования городской округ город
Первомайск Луганской Народной
Республики

Гр. _____

проживающему по адресу:

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ВСКРЫТИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И
НЕОБХОДИМОСТИ ОСВОБОЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛОГО
ПОМЕЩЕНИЯ**

Настоящим Комиссия по вскрытию пустующих жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики уведомляет о вскрытии муниципального жилого помещения и необходимости освобождения муниципального жилого помещения, расположенного по адресу:

_____ ,
в связи _____,
(основания (причины) вскрытия муниципального жилого помещения)

Вам необходимо освободить занимаемое муниципальное жилое помещение до «___» _____ 20__ года. В случае не освобождения данного муниципального жилого помещения к вам будут применены меры принудительного выселения в соответствии с действующим законодательством.

Председатель Комиссии _____ / _____

Уведомление получил: _____

«___» _____ 20__ года