



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 03 » июня 2026 г.

№ 355

г. Луганск

Об утверждении Положения о комиссии по согласованию проведения работ по реконструкции, капитальному и текущему ремонту, техническому переоборудованию, иному улучшению объекта имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Положением об Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики от 09 ноября 2023 г. № 1-5/2, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики от 10 ноября 2023 г. № 1-6/2, в целях организации работы по проведению работ по реконструкции, капитальному и текущему ремонту, техническому переоборудованию, иному улучшению объекта муниципального имущества муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики:

2

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по согласованию проведения работ по реконструкции, капитальному и текущему ремонту, техническому переоборудованию, иному улучшению объекта имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики.

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

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

Я.В. Пащенко

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
городского округа муниципальное
образование городской округ
город Луганск Луганской
Народной Республики
от «03» июня 2026 г. № 355

Положение

**о комиссии по согласованию проведения работ по реконструкции,
капитальному и текущему ремонту, техническому переоборудованию,
иному улучшению объекта имущества, находящегося в собственности
муниципального образования городской округ город Луганск
Луганской Народной Республики**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссии по согласованию проведения работ по реконструкции, капитальному и текущему ремонту, техническому переоборудованию, иному улучшению объекта имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики (далее – Положение) определяет механизм действий и правовые основы деятельности комиссии по проведению работ по реконструкции, капитальному и текущему ремонту, техническому переоборудованию, иному улучшению объекта имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики (далее – Комиссия).

2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики (далее – Администрация) по вопросам, отнесенным к ее компетенции законодательством Российской Федерации.

3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Конституцией Луганской Народной Республики, законами Луганской Народной Республики, актами Главы Луганской Народной Республики, Правительства Луганской Народной Республики, иными актами, действующими на территории Луганской Народной Республики, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

Глава 2. Основная задача и функции Комиссии

4. Основной задачей Комиссии является определение возможности согласования проведения работ по реконструкции, капитальному и текущему

4

ремонту, техническому переоборудованию, иному улучшению объекта имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики (далее — объект муниципального имущества), переданного в аренду, безвозмездное пользование (далее — пользование).

5. Функциями Комиссии являются:

1) рассмотрение обращений арендаторов/ссудополучателей о согласовании проведения работ по реконструкции, капитальному и текущему ремонту, техническому переоборудованию, иному улучшению объекта муниципального имущества, переданного им в пользование (далее — обращение);

2) проведение, в случае необходимости по решению Комиссии, обследования объекта муниципального имущества, в отношении которого подано обращение;

3) составление актов технического обследования, в случае проведения обследования объектов муниципального имущества, в отношении которых поданы обращения;

4) изучение проектно-сметной документации (дефектный акт, смета затрат и иная документация), предоставленной арендатором/ссудополучателем в рамках обращения для принятия решения о ее согласовании;

5) принятие решений о согласовании либо отказе в согласовании проведения арендаторами/ссудополучателями работ по реконструкции, капитальному и текущему ремонту, техническому переоборудованию, иному улучшению объекта муниципального имущества;

6) уведомление заявителя о принятых Комиссией решениях.

Глава 3. Права и обязанности Комиссии

6. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

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

2) приглашать для принятия участия в работе Комиссии работников отраслевых (функциональных) органов Администрации, муниципальных и государственных предприятий и учреждений, организаций, а также физических лиц, расположенных на территории городского округа, по согласованию с их руководителями;

3) проводить обследования объектов муниципального имущества, в отношении которых поступили обращения.

7. Обязанности Комиссии:

1) принятие решения о согласовании либо отказе в согласовании проведения арендаторами/ссудополучателями работ по реконструкции, капитальному и текущему ремонту, техническому переоборудованию, иному улучшению объекта муниципального имущества;

- 2) составление актов технического обследования в случае проведения обследования объектов муниципального имущества;
- 3) уведомление заявителя о принятых решениях.

Глава 4. Порядок создания Комиссии

8. Комиссия создается распоряжением Администрации.

9. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации.

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

В состав Комиссии включаются представители органов Администрации, осуществляющих функции в сфере строительства, архитектуры, имущественных отношений.

Глава 5. Полномочия членов Комиссии

10. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- 2) планирует и координирует работу Комиссии;
- 3) определяет дату, время и повестку дня заседаний Комиссии;
- 4) председательствует на заседаниях Комиссии;
- 5) принимает решение об участии в заседании Комиссии иных лиц, помимо членов Комиссии;
- 6) ведет заседания Комиссии;
- 7) подписывает документы Комиссии, в том числе выписки, протоколы, акты, письма, запросы, иные документы;
- 8) осуществляет иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Положением;
- 9) несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

11. Заместитель председателя Комиссии:

- 1) в случае отсутствия председателя Комиссии (болезнь, отпуск, командировка) исполняет его обязанности;
- 2) несет ответственность за выполнение возложенных на него задач;
- 3) осуществляет иные функции как член комиссии.

12. Секретарь Комиссии выполняет следующие функции:

- 1) организует подготовку заседаний Комиссии;
- 2) по поручению председателя Комиссии (в случае его отсутствия – заместителя председателя Комиссии) обеспечивает созыв Комиссии;
- 3) извещает членов Комиссии о дате, времени, месте проведения заседания Комиссии и повестке дня;
- 4) оформляет протоколы по итогам заседаний Комиссии;
- 5) доводит решения Комиссии до заинтересованных лиц;
- 6) готовит материалы, необходимые для проведения заседаний Комиссии;

- 7) подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- 8) оформляет выписки из протоколов заседаний Комиссии;
- 9) отвечает за делопроизводство и обеспечивает сохранность документации Комиссии;
- 10) несет ответственность за выполнение возложенных на него задач;
- 11) осуществляет иные организационные полномочия, возлагаемые на него председателем Комиссии.

13. Члены Комиссии:

- 1) лично участвуют в заседаниях Комиссии;
- 2) проверяют представленные документы на соответствие требованиям действующего законодательства, на предмет полноты предоставленной информации и пакета документов, изучают содержание предоставленных документов, участвуют в их обсуждении;
- 3) принимают участие в голосовании по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
- 4) непосредственно участвуют в проведении обследования объектов муниципального имущества.

Глава 6. Порядок работы Комиссии

14. Организационной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, проведение обследования объектов муниципального имущества, в отношении которых поступили обращения.

15. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

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

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

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

Член Комиссии, который не поддерживает принятое решение, может в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.

18. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается председательствующим, всеми присутствующими на заседании членами и секретарем Комиссии.

Протокол заседания Комиссии оформляется и подписывается не позднее следующего рабочего дня после дня заседания.