



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.07.2023 № 2128-па

Об утверждении Положения о Комиссии по оценке технического состояния объектов муниципального жилищного фонда

В соответствии со статьями 7, 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», Порядком финансирования и организации работ по капитальному ремонту объектов муниципального жилищного фонда городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденным решением Городской Думы города Южно-Сахалинска от 26.04.2023 № 1131/56-23-6, администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Утвердить Положение о Комиссии по оценке технического состояния объектов муниципального жилищного фонда (приложение № 1).
2. Утвердить состав Комиссии по оценке технического состояния объектов муниципального жилищного фонда (приложение № 2).
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.
4. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на вице-мэра города Южно-Сахалинска (Римша А.А.).

Мэр города

С.А.Надсадин

Приложение №1
Утверждено
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 17.07.2023 № 2128-па

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по оценке технического состояния объектов муниципального жилищного фонда

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и деятельности на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» комиссии по оценке технического состояния объектов муниципального жилищного фонда (далее — Комиссия) в целях принятия решения о необходимости проведения капитального ремонта объекта муниципального жилищного фонда либо об отсутствии необходимости проведения капитального ремонта объекта муниципального жилищного фонда.

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, осуществляющим свою деятельность на общественных началах, образованным для проведения обследования жилого дома, части жилого дома, квартиры, части квартиры, комнаты, принадлежащих на праве собственности городскому округу «Город Южно-Сахалинск» (далее - объект муниципального жилищного фонда).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Сахалинской области, муниципальными правовыми актами городского округа «Город Южно-Сахалинск», а также настоящим Положением.

1.4. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Департамент городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска (далее - Департамент).

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. К задачам Комиссии относится обследование объекта муниципального жилищного фонда с целью решения вопроса о необходимости осуществления капитального ремонта, определения необходимости выполнения специализированной организацией обследования технического состояния

объекта и (или) разработки проектной документации, определения его соответствия санитарным и техническим правилам и нормам, определения перечня работ по капитальному ремонту.

2.2. К полномочиям Комиссии относится проведение визуального осмотра объекта муниципального жилищного фонда, определение дефектов строительных конструкций, сетей и систем инженерно-технического обеспечения, а также состояния покрытий пола, стен и иных элементов отделки, состава и объема ремонтных работ, фиксация результатов осмотра, принятие решения о необходимости проведения капитального ремонта объекта муниципального жилищного фонда либо об отсутствии необходимости проведения капитального ремонта объекта муниципального жилищного фонда.

3. Порядок формирования и состав Комиссии

3.1. Комиссия формируется в следующем составе:

3.1.1. Председатель Комиссии — вице-мэр города Южно-Сахалинска, курирующий сферу жилищно-коммунального хозяйства.

3.1.2. Заместитель председателя Комиссии — директор Департамента.

3.1.3. Секретарь Комиссии — ведущий советник отдела эксплуатации объектов жилищного фонда Департамента.

3.1.4. Члены Комиссии:

- представитель отдела эксплуатации объектов жилищного фонда Департамента;

- представитель отдела муниципального жилищного контроля аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее — отдел муниципального жилищного контроля);

- представитель Муниципального казенного учреждения «Управление жилищной политики города Южно-Сахалинска» (далее — МКУ «УЖП»).

3.2. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

3.3. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии.

3.4. Заместитель председателя Комиссии исполняет полномочия председателя Комиссии в случае его отсутствия.

3.5. Секретарь Комиссии:

- организует проведение заседаний Комиссии, оповещая членов Комиссии не менее чем за 3 рабочих дня о дате, времени и месте проведения заседаний;

- оформляет решения Комиссии;

- исполняет поручения председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии.

3.6. Члены Комиссии:

- участвуют в обсуждении принимаемых решений;

- вносят предложения по существу рассматриваемых Комиссией вопросов;

- участвуют в заседаниях Комиссии;
- выполняют поручения председателя Комиссии.

3.7. К работе Комиссии с правом совещательного голоса привлекаются депутаты Городской Думы города Южно-Сахалинска (по согласованию).

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Обследование объектов муниципального жилищного фонда Комиссией проводится на основании обращения МКУ «УЖП», которое направляется председателю Комиссии не позднее 5 рабочих дней со дня получения заявления от нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда или заключения межведомственной комиссии по оценке жилищного фонда при администрации города Южно-Сахалинска.

4.2. Формой работы Комиссии является обследование объектов муниципального жилищного фонда.

4.3. Обследование включает в себя:

4.3.1. Проведение визуального осмотра объекта муниципального жилищного фонда.

4.3.2. Определение перечня дефектов оснований, строительных конструкций, сетей и систем инженерно-технического обеспечения, покрытий пола, стен и иных элементов отделки с указанием качественных и количественных характеристик таких дефектов.

4.3.3. Определение состава и объема ремонтных работ.

4.3.4. Фиксацию результатов осмотра.

4.3.5. Принятие решения о необходимости либо об отсутствии необходимости проведения капитального ремонта объекта муниципального жилищного фонда.

4.3.6. Оформление и направление материалов о выявленных нарушениях надлежащего содержания объекта муниципального жилищного фонда нанимателем для последующего принятия решения и направления материалов в Государственную жилищную инспекцию Сахалинской области, отдел муниципального жилищного контроля, МКУ «УЖП», в иные органы, организации, структурные подразделения администрации города Южно-Сахалинска.

4.4. К участию в обследовании могут привлекаться представители организации, осуществляющей деятельность по управлению многоквартирным домом, в котором располагается объект муниципального жилищного фонда.

4.5. Комиссия не позднее 15 рабочих дней с даты поступления обращения от МКУ «УЖП» проводит визуальный осмотр объекта муниципального жилищного фонда, определяет дефекты строительных конструкций, сетей и систем инженерно-технического обеспечения, а также состояние покрытий пола, стен и иных элементов отделки, состав и объем ремонтных работ, фиксирует результаты осмотра, принимает решение о необходимости

проведения капитального ремонта объекта муниципального жилищного фонда либо об отсутствии необходимости проведения капитального ремонта объекта муниципального жилищного фонда.

4.6. Решение Комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии решающим является голос председателя Комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены Комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к решению Комиссии.

4.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии.

4.8. Решение Комиссии оформляется актом обследования о необходимости проведения капитального ремонта либо актом обследования об отсутствии необходимости проведения капитального ремонта объекта муниципального жилищного фонда.

4.9. По результатам проведения обследования объекта муниципального жилищного фонда Комиссией в течение 3 рабочих дней со дня проведения обследования секретарь Комиссии составляет акт обследования о необходимости проведения капитального ремонта либо акт обследования об отсутствии необходимости проведения капитального ремонта объекта муниципального жилищного фонда.

4.10. Акт обследования о необходимости проведения капитального ремонта, акт обследования об отсутствии необходимости проведения капитального ремонта объекта муниципального жилищного фонда подписываются председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, секретарем Комиссии, членами Комиссии.

5. Оформление результатов обследования

5.1. По результатам обследования оформляются следующие документы:

- акт обследования о необходимости проведения капитального ремонта объекта муниципального жилищного фонда, содержащий результаты визуального осмотра объекта муниципального жилищного фонда, перечень дефектов оснований, строительных конструкций, сетей и систем инженерно-технического обеспечения, покрытий пола, стен и иных элементов отделки с указанием качественных и количественных характеристик таких дефектов, состав ремонтных работ;

- акт обследования об отсутствии необходимости проведения капитального ремонта объекта муниципального жилищного фонда, содержащий результаты визуального осмотра объекта муниципального жилищного фонда, состояния строительных конструкций, сетей и систем инженерно-технического обеспечения, покрытий пола, стен и иных элементов отделки, состав ремонтных работ, подтверждающий отсутствие необходимости проведения капитального ремонта объекта муниципального жилищного фонда.

5.2. Оформленные Комиссией акт обследования о необходимости проведения капитального ремонта объекта муниципального жилищного фонда, акт обследования об отсутствии необходимости проведения капитального ремонта объекта муниципального жилищного фонда направляются в МКУ «УЖП» на следующий рабочий день после подписания соответствующего акта.

5.3. МКУ «УЖП» в течение 3 рабочих дней с даты получения акта обследования о необходимости проведения капитального ремонта объекта муниципального жилищного фонда направляет его в Департамент для утверждения в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации.

5.4. Департамент в течение 20 рабочих дней с даты поступления акта обследования о необходимости проведения капитального ремонта объекта муниципального жилищного фонда обеспечивает определение сметной стоимости капитального ремонта. Акт обследования о необходимости проведения капитального ремонта объекта муниципального жилищного фонда, с приложением сметы на капитальный ремонт являются основанием включения Департаментом указанного объекта в перечень объектов капитального ремонта муниципального жилищного фонда.

6. Порядок присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Комиссии

6.1. Настоящий раздел разработан в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 31.03.2010 № 565 «Об утверждении Порядка организации доступа и осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации города Южно-Сахалинска» и определяет порядок присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее - заинтересованные лица), на заседаниях Комиссии.

6.2. Заинтересованным лицам гарантируется возможность присутствия на заседаниях Комиссии.

6.3. Действие настоящего раздела не распространяется:

- на граждан, включенных в состав Комиссии;
- на представителей органов местного самоуправления, которые вправе присутствовать на заседании Комиссии в соответствии с настоящим Положением;

- на граждан, которые приглашены на заседание Комиссии.

6.4. Департамент, обеспечивающий деятельность Комиссии, не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания информирует граждан путем размещения информации на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска (<http://yuzhno-sakh.ru>) о запланированном к проведению заседании Комиссии.

6.5. Информация включает в себя следующие сведения:

- дата и время проведения заседания;
- место проведения заседания с указанием точного адреса;
- перечень вопросов, рассматриваемых на заседании;
- необходимость заинтересованным лицам иметь при себе паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность, а также в случае представления интересов организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления - документ, подтверждающий полномочия представителя;

- порядок присутствия заинтересованных лиц на заседании;
- контактный телефон и электронный адрес Департамента;
- иная справочная информация по вопросам проведения заседания.

6.6. В целях эффективного распределения свободных мест заинтересованное лицо, изъявившее желание присутствовать на заседании коллегиального органа, направляет заявление на участие в заседании Комиссии по форме, указанной в п. 6.18 настоящего раздела, либо в произвольной форме в Департамент не позднее 2 рабочих дней до дня заседания.

6.7. Заявление направляется заинтересованным лицом в письменном виде либо на электронный адрес Департамента.

6.8. Департаментом при получении заявления в письменном виде проставляется в заявлении отметка о дате и времени его поступления. Дата и время получения заявления в электронном виде устанавливаются на основании сведений, содержащихся в электронном сообщении.

6.9. Количество присутствующих на заседании граждан не должно создавать препятствий в работе Комиссии. Департамент предусматривает необходимые условия для размещения заинтересованных лиц в месте проведения заседания.

6.10. Количество заинтересованных лиц, присутствующих на заседании Комиссии, определяется председательствующим на заседании перед проведением заседания, исходя из технических особенностей помещения, в котором проводится заседание.

6.11. Заинтересованные лица, не представившие заявление в срок, установленный пунктом 6.6 настоящего раздела, допускаются к участию в нем только при наличии свободных мест для размещения.

6.12. Участие заинтересованных лиц в заседании Комиссии осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6.13. Департамент перед началом заседания Комиссии проводит процедуру регистрации заинтересованных лиц.

6.14. В лист регистрации вносятся фамилия, имя и отчество (при наличии), а также вид документа, его серия, номер и дата выдачи. Листы регистрации приобщаются к материалам заседания. При регистрации перед началом заседания заинтересованные лица информируются о своих правах и ответственности в связи с присутствием на заседании коллегиального органа.

6.15. Заинтересованные лица вправе делать записи, производить фото-, аудио- и видеозапись, а также фиксировать ход заседания в иных порядке и формах, которые предусмотрены действующим законодательством, в той мере, в которой данные действия не мешают проведению заседания.

6.16. Заинтересованные лица не участвуют в обсуждении и принятии решений, не препятствуют ходу заседания в иных формах. По решению председательствующего на заседании Комиссии заинтересованному лицу может быть предоставлено право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу.

6.17. Для обеспечения беспрепятственного доступа заинтересованных лиц в административные здания (помещения), где планируется проведение заседания коллегиального органа, Департамент обязан уведомить должностных лиц, ответственных за организацию пропускного режима.

6.18. Форма заявления на участие в заседании Комиссии:

Заявление на участие в заседании Комиссии

(наименование коллегиального органа)

Я _____

(Ф.И.О. заинтересованного лица)

паспорт серии _____ номер _____

выдан _____ " _____ "

(кем и когда выдан)

прошу допустить меня к участию в заседании _____

которое состоится " _____ " _____ года _____ час. _____ мин.

По адресу _____

Контактные данные заинтересованного лица <*>:

телефон _____ адрес для корреспонденции _____

электронная почта _____

Являюсь представителем <***> _____

(наименование организации (юридического лица), государственного органа,
органа местного самоуправления, представителем которого является
заинтересованное лицо)

Реквизиты доверенности _____

Дата _____ Подпись _____

<*> Контактные данные заинтересованного лица заполняются при
наличии указанных реквизитов.

<***> Заполняется, если заинтересованное лицо является представителем
организации (юридического лица), государственного органа, органа местного
самоуправления.

7. Ответственность

7.1 Должностные лица, входящие в состав Комиссии, несут
ответственность, предусмотренную действующим законодательством
Российской Федерации.

7.2. Действия или бездействие должностных лиц, входящих в состав
Комиссии, могут быть обжалованы в соответствии с действующим
законодательством Российской Федерации.

Приложение №2
Утвержден
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 17.07.2023 № 2128-па

СОСТАВ

Комиссии по оценке технического состояния объектов муниципального жилищного фонда

- | | |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Председатель комиссии | - вице-мэр города Южно-Сахалинска |
| Заместитель председателя комиссии | - директор Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска |
| Секретарь комиссии | - ведущий советник отдела эксплуатации объектов жилищного фонда Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска |
| Члены комиссии: | |
| | - ведущий советник отдела муниципального жилищного контроля аппарата администрации города Южно-Сахалинска |
| | - ведущий советник отдела эксплуатации объектов жилищного фонда Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска |
| | - старший инспектор отдела учета МКУ «Управление жилищной политики города Южно-Сахалинска» |
| | - старший инспектор юридического отдела МКУ «Управление жилищной политики города Южно-Сахалинска» |