**в**

**Администрация города Пущино**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **16.05.2018** |  | **№** | **216-п** |

г. Пущино

┌ ┐

Об утверждении состава и положения работы комиссии

по установлению необходимости проведения капитального

ремонта общего имущества в многоквартирных домах

на территории городского округа Пущино Московской области

В соответствии с пунктом 10.1 статьи 12 Жилищного кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Московской области от 28.12.2017 № 1149/46 «Об утверждении Порядка установления необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории городского округа Пущино Московской области (далее — Комиссия).

2. Утвердить состав Комиссии согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Положение о Комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории городского округа Пущино Московской области согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

4. Общему отделу Администрации города Пущино опубликовать настоящее постановление в еженедельной общественно-политической городской газете «Пущинская среда» и разместить на официальном сайте Администрации города Пущино в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации Пранцева С.Ю.

И.о. руководителя Администрации Ю.А. Фомина

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Начальник отдела городского хозяйства, строительства и экологии  Давыдова Е.А.  2. Заместитель руководителя Администрации  Пранцев С.Ю.  3. Начальник юридического отдела  Андреенкова Е.Г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» мая 2018 г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» мая 2018 г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» мая 2018 г. |

СПИСОК РАССЫЛКИ:

Отдел городского хозяйства,

строительства и экологии – 1 экз.

МУП «ЖКХ» – 1 экз.

Приложение 1 к постановлению

Администрации города Пущино

от 16.05.2018 № 216-п

**Состав Комиссии**

по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории городского округа Пущино Московской области

**Председатель Комиссии** - Пранцев Сергей Юрьевич - заместитель руководителя Администрации.

**Заместитель председателя Комиссии** - Давыдова Евгения Анатольевна - начальник отдела городского хозяйства строительства и экологии.

**Секретарь Комиссии** - Чернышова Татьяна Вячеславовна - эксперт отдела городского хозяйства строительства и экологии.

**Член Комиссии -** Любомудров Илья Александрович - директор МУП «ЖКХ».

К работе в Комиссии с правом совещательного голоса могут по согласованию привлекаться: представители Главного управления Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области», представители организаций, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом, представители Главного управления МЧС России по Московской области, представители Государственного бюджетного учреждения Московской области «Управление технического надзора капитального ремонта».

Приложение 2 к постановлению

Администрации города Пущино

от 16.05.2018 № 216-п

**Положение**

о Комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории городского округа Пущино Московской области

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение определяет полномочия Комиссии при установлении необходимости или отсутствия необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории городского округа Пущино Московской области (далее соответственно - Комиссия, установление необходимости проведения капитального ремонта, отсутствие необходимости проведения капитального ремонта).
  2. Комиссия создается в целях установления необходимости проведения работ по капитальному ремонту или об отсутствии необходимости проведения капитального ремонта.

**2. Полномочия Комиссии и порядок формирования Комиссии**

2.1. Комиссия устанавливает необходимость проведения капитального ремонта или отсутствие такой необходимости.

2.2. Численность Комиссии и ее персональный состав определяются постановлением Администрации города Пущино (далее - постановление). Председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии назначаются из числа его членов постановлением. Полномочия членов (члена) Комиссии могут быть прекращены досрочно по решению Администрации с одновременным назначением новых членов (члена) Комиссии. Новые кандидатуры Председателя, заместителя Председателя и секретаря Комиссии назначаются одновременно со снятием полномочий с ранее назначенных председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

2.3.Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

2.4.Комиссия вправе запрашивать у заявителей дополнительные материалы с целю всестороннего рассмотрения обращения.

2.5.Периодичность заседаний Комиссии определяется председателем комиссии с учетом поступивших документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

**3. Полномочия членов Комиссии**

3.1. Члены Комиссии вправе:

* знакомиться с документами и информацией, необходимыми для выполнения их обязанностей;
* проверять достоверность сведений, предоставленных авторами обращения;

- осуществлять иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области.

3.2. Члены Комиссии обязаны:

* присутствовать на заседаниях Комиссии;

3.3. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать добросовестно и разумно, в строгом соответствии с нормами законодательства Российской Федерации и Московской области.

3.4. В рамках организации подготовки и проведения заседаний Комиссии Председатель:

* организует работу Комиссии;
* принимает решение о проведении заседания Комиссии
* утверждает повестку заседания Комиссии;
* председательствует на заседаниях Комиссии;
* определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в обсуждении отдельных вопросов повестки заседаний;
* обеспечение в процессе проведения заседания Комиссии соблюдение требований законодательства Российской Федерации и Московской области;
* утверждает протоколы заседаний Комиссии и иные документы, исходящие от Комиссии.

3.5. В случае невозможности выполнения Председателем возложенных на него функций и полномочий, заместитель Председателя исполняет возложенные на него функции и полномочия.

3.6. Техническое (информационное, документарное, протокольное, секретарское) обеспечение текущей деятельности Комиссии осуществляет Секретарь Комиссии.

3.6.1.К полномочиям Секретаря Комиссии относится:

- представление Председателю Комиссии проекта повестки заседания Комиссии;

* обеспечение подготовки и рассылки документов (материалов) членам Комиссии, необходимых для организации и проведения заседания Комиссии;
* хранение протоколов заседаний Комиссии;
* обеспечение подготовки и направления членам Комиссии уведомлений о созыве и повестке заседаний Комиссии с указанием даты, места и времени их проведения;
* оформление и организация подписания протоколов заседаний Комиссии;
* выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением.

3.7.В отсутствие Секретаря Комиссии его функции осуществляет Председатель Комиссии.

**4. Порядок подачи обращения**

4.1.Подать обращение в форме заявления (приложение к настоящему Положению) в Комиссию вправе:

- организация, осуществляющая деятельность по управлению многоквартирным домом;

- председатель совета собственников многоквартирного дома.

4.2.К обращению в зависимости от целей обращения прилагается:

1. протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение о переносе капитального ремонта (отдельного вида услуг и (или) работ по капитальному ремонту) на более поздний или более ранний срок, чем предусмотрено региональной программой;
2. протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, уполномочивающий представителя собственников на обращение в Администрацию с соответствующим обращением;
3. акты приемки услуг и (или) работ по капитальному ремонту, выполненных и (или) оказанных до наступления установленного региональной программой срока, договоры на выполнение услуг и (или) работ по капитальному ремонту, а также документы, подтверждающие оплату соответствующих расходов при обращении в случае, установленном частью 5 статьи 181 Жилищным кодексом Российской Федерации;
4. заключение специализированной организации о состоянии общего имущества в многоквартирном доме и (или) отдельных конструктивных элементов, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме (при наличии) (далее - заключение специализированной организации), содержащее в том числе: данные о нормативных сроках службы общего имущества в многоквартирном доме (отдельных конструктивных элементов и (или) инженерных систем, входящих в состав общего имущества) до проведения очередного капитального ремонта (нормативных межремонтных сроках);

данные о физическом износе общего имущества в многоквартирном доме (отдельных конструктивных элементов и (или) инженерных систем, входящих в состав общего имущества).

По инициативе заявителя помимо указанных в настоящем подпункте документов могут быть представлены иные документы, которые, по мнению заявителя, имеют значение для принятия решения;

4.3.Прием заявлений осуществляется в рабочие дни с 10:00 до 16:00 по адресу: г. Пущино, ул. Строителей, д. 18а, каб. 325.

4.4. При приеме обращения Секретарь Комиссии информирует заявителя о достаточности документов для рассмотрения вопроса установления необходимости проведения капитального ремонта.

4.5.Председатель Комиссии обязан в течение тридцати рабочих дней с даты получения заявления о проведении заседания Комиссии рассмотреть данное заявление и принять решение о проведении такого заседания или об отказе в его проведении.

4.6. Решение об отказе в проведении заседания Комиссии может быть принято его Председателем в случаях:

4.6.1.если не соблюден установленный настоящим Положением порядок направления заявления о проведении заседания Комиссии;

4.6.2.если ни один из вопросов, предложенных для включения в повестку дня заседания Комиссии, не относится к его компетенции;

4.6.3.если для рассмотрения на заседании Комиссии требуется предоставление дополнительных материалов.

4.7.Решение об отказе в проведении заседания Комиссии, с указанием причин принятия такого решения, направляется заявителю, в срок не позднее одного дня рабочего с даты принятия решения.

**5. Порядок работы Комиссии и принятие решения**

5.1. Порядок работы Комиссии установлен постановлением Правительства Московской области от 28.12.2017 № 1149/46 «Об утверждении Порядка установления необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме».

5.2. Уведомление о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии, а также материалы (информация) по вопросам повестки заседания готовятся и направляются Секретарем Комиссии членам Комиссии не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты заседания.

5.3. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседании присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Принятие решения членами Комиссии путем проведения очного голосования.

5.4. При принятии решения по вопросам повестки дня заседания Комиссии каждый член Комиссии имеет один голос.

5.5. Передача голоса одним членом Комиссии другому члену Комиссии, равно как и любым другим третьим лицам, не допускается.

5.6. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии может письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному включению в протокол заседания Комиссии.

5.7. На основании результатов рассмотрения обращений и документов, приложенных к обращению, принимается одно из следующих решений:

* установления необходимости проведения работ по капитальному ремонту;
* отсутствие необходимости проведения работ по капитальному ремонту.

5.8. Решение о необходимости проведения капитального ремонта должно содержать:

а) перечень элементов строительных конструкций или инженерных систем общего имущества многоквартирного дома, требующих капитального ремонта в первоочередном порядке;

б) расчет стоимости услуг и (или) работ по капитальному ремонту указанных конструктивных элементов и инженерных систем в текущих ценах на основе предельной стоимости услуг и (или) работ по капитальному ремонту, установленной Правительством Московской области;

в) предложения по срокам проведения капитального ремонта элементов строительных конструкций или инженерных систем многоквартирного дома.

5.9. Решение об отсутствии необходимости проведения капитального ремонта должно содержать:

а) наименование элементов строительных конструкций или инженерных систем общего имущества многоквартирного дома;

б) рекомендацию о возможности в соответствии со статьей 19 Закона Московской области от 01.07.2013 № 66/2013-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Московской области» зачета стоимости ранее оказанных отдельных услуг и (или) отдельных работ по капитальному ремонту, не превышающей размера предельной стоимости этих услуг и (или) работ по капитальному ремонту, установленной Правительством Московской области, при необходимости.

5.10. Решение Комиссии оформляется соответствующим протоколом и подписывается присутствующими на заседании членами Комиссии.

5.11. Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об установлении необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме либо отсутствии такой необходимости направляет обращение в Комиссию по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Московской областипо форме заявления указанной в распоряжение Министерства жилищно-коммунального хозяйства от 12.02.2018 № 13-РВ.

5.12. После получения Протокола Комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Московской области, Комиссия направляет решение Заявителю.

5.13. Решения Комиссии учитываются при актуализации региональной программы, а также при формировании краткосрочных планов ее реализации и внесении в них изменений.

**6. Протоколы заседаний Комиссии**

1. Решения Комиссии, принятые по вопросам повестки заседания, оформляются протоколом, который утверждается председательствующим на соответствующем заседании Комиссии. Особые мнения членов Комиссии по их требованию заносятся в протокол.
2. Протокол заседания Комиссии в обязательном порядке содержит сведения:
3. о месте и времени проведения заседания;
4. об общем количестве членов Комиссии и количестве его членов, присутствующих на заседании;
5. о лице, председательствующем на заседании Комиссии и секретаре заседания Комиссии;
6. о лицах, присутствующих на заседании в качестве приглашенных;
7. о повестке заседания;
8. о лицах, выступивших на заседании, и основных положениях их выступлений;
9. о вопросах, поставленных на голосование, и итогах голосования по каждому вопросу;
10. о принятых решениях;
11. другие сведения, которые в соответствии с решениями, принятыми на конкретном заседании, подлежат отражению в протоколе соответствующего заседания.
12. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в течение пяти лет у секретаря Комиссии.
13. Копии протоколов заседаний Комиссии и выписки из них выдаются секретарем Комиссии по требованию любого члена Комиссии. Названные документы удостоверяются подписью секретаря Комиссии.

**7. Заключительные положения**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся постановлением Администрации.

7.2. Если в результате изменения действующего законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Московской области или Устава Фонда отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, такие статьи Положения утрачивают силу, и до момента внесения изменений в Положение применяются соответствующие нормы действующего законодательства Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Московской области. Недействительность отдельных статей Положения не влечет недействительности остальных статей и Положения в целом.

Приложение к Положению

**Заявление**

Председателю Комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме

Председатель совета собственников многоквартирного дома (другое)

(фамилия, имя, отчество) просит установить необходимость (отсутствие необходимости), (предложения о сроках и (или) видах услуги и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме).

Приложение:

1. Сведения о многоквартирном доме:
2. протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение о переносе капитального ремонта (отдельного вида услуг и (или) работ по капитальному ремонту) на более поздний или более ранний срок, чем предусмотрено региональной программой;
3. протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, уполномочивающий представителя собственников на обращение в орган местного самоуправления муниципального района и городского округа Московской области с соответствующим обращением;
4. акты приемки услуг и (или) работ по капитальному ремонту, выполненных и (или) оказанных до наступления установленного региональной программой срока, договоры на выполнение услуг и (или) работ по капитальному ремонту, а также документы, подтверждающие оплату соответствующих расходов при обращении в случае, установленном частью 5 статьи 181 Жилищным кодексом Российской Федерации;
5. заключение специализированной организации о состоянии общего имущества в многоквартирном доме и (или) отдельных конструктивных элементов, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме (при наличии) (далее - заключение специализированной организации), содержащее в том числе: данные о нормативных сроках службы общего имущества в многоквартирном доме (отдельных конструктивных элементов и (или) инженерных систем, входящих в состав общего имущества) до проведения очередного капитального ремонта (нормативных межремонтных сроках);
6. данные о физическом износе общего имущества в многоквартирном доме (отдельных конструктивных элементов и (или) инженерных систем, входящих в состав общего имущества).
7. Информация о представителе собственников (при наличии): Ф.И.О., место проживания, контактный телефон.

(подпись, расшифровка)