

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 28 июля 2022 г. |  | г. Арсеньев | № | 440-па |

**О создании комиссии по проведению мониторинга технического состояния многоквартирных домов, расположенных на территории Арсеньевского городского округа**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Приморского края от 07 августа 2013 года № 227-КЗ «О системе капитального ремонта многоквартирных домов в Приморском крае», постановлением администрации Приморского края от 20 августа 2013 года № 324-па «Об утверждении порядка проведения мониторинга технического состояния многоквартирных домов, расположенных на территории Приморского края», руководствуясь Уставом Арсеньевского городского округа, администрация Арсеньевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по проведению мониторинга технического состояния многоквартирных домов, расположенных на территории Арсеньевского городского округа (далее – Комиссия).

2. Утвердить прилагаемые:

- Состав Комиссии;

- Порядок работы Комиссии.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Арсеньевского городского округа от 24 апреля 2014 года № 328-па «О создании постоянно действующей комиссии по проведению мониторинга технического состояния многоквартирных домов, расположенных на территории Арсеньевского городского округа».

4. Организационному управлению администрации Арсеньевского городского округа (Абрамова) обеспечить опубликование и размещение на официальном сайте администрации Арсеньевского городского округа.

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставлю за собой.

Глава городского округа В.С. Пивень

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Арсеньевского городского округа

от 28 июля 2022 г. № 440-па

**Состав комиссии по проведению мониторинга технического состояния многоквартирных домов, расположенных на территории**

**Арсеньевского городского округа**

|  |  |
| --- | --- |
| Пивень Владимир Сергеевич | - Глава Арсеньевского городского округа,  председатель комиссии; |
|  |  |
| Богомолов Евгений Валерьевич  Москальчук Алина Александровна | **-** первый заместитель главы администрации Арсеньевского городского округа, заместитель председателя комиссии;  **-** главный специалист 1 разряда отдела жилищного хозяйства управления жизнеобеспечения администрации Арсеньевского городского округа, секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: |  |
|  |  |
| Гулак Галина Викторовна | - начальник управления архитектуры и градостроительства администрации Арсеньевского городского округа; |
|  |  |
| Корчагин Борис Сергеевич | - начальник отдела муниципального жилищного контроля управления жизнеобеспечения администрации Арсеньевского городского округа; |
|  |  |
| Чернышева Елена Анатольевна | -начальник отдела жилищного хозяйства управления жизнеобеспечения администрации Арсеньевского городского округа; |
|  |  |
| Представитель Управляющей организации, ТСЖ, ТСН,ЖК, ЖСК, Совета многоквартирного дома | - по согласованию. |

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Арсеньевского городского округа

от 28 июля 2022 г. № 440-па

**Порядок работы комиссии по рассмотрению результатов мониторинга технического состояния многоквартирных домов, расположенных на территории Арсеньевского городского округа**

1. Порядок работы комиссии по рассмотрению результатов мониторинга технического состояния многоквартирных домов, расположенных на территории Арсеньевского городского округа (далее соответственно – Порядок, Комиссия, МКД), разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Приморского края от 7 августа 2013 года № 227-КЗ «О системе капитального ремонта многоквартирных домов в Приморском крае», постановлением Администрации Приморского края от 20 августа 2013 № 324-па «Об утверждении порядка проведения мониторинга технического состояния многоквартирных домов, расположенных на территории Приморского края» (далее – Постановление № 324).

2. Лица, привлекаемые собственниками помещений на основании договора для проведения строительно-технической экспертизы, или ответственные лица, являющиеся должностными лицами органов управления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива или управляющая организация, а при непосредственном управлении МКД - лица, оказывающие услуги и (или) выполняющее работы (далее – уполномоченные лица), проводят плановые осмотры всего общего имущества МКД два раза в год:

- весенний осмотр проводится после таяния снега или окончания отопительного периода в целях выявления произошедших в течение зимнего периода повреждений общего имущества, при этом уточняются объемы работ по текущему ремонту;

- осенний осмотр проводится до наступления отопительного периода в целях проверки готовности многоквартирного дома к эксплуатации в отопительный период.

3. Плановые осмотры МКД проводятся ежегодно в следующие сроки:

- весенние осмотры в срок до 15 апреля;

- осенние осмотры в срок до 10 сентября.

Результаты осмотра общего имущества оформляются актом осмотра.

4. Не менее чем за пять рабочих дней, до даты проведения плановых осмотров МКД уполномоченные лица направляют в отдел жилищного хозяйства управления жизнеобеспечения администрации Арсеньевского городского округа (далее – администрация) по адресу: г. Арсеньев, ул. Ленинская, 8, каб. 218 или по электронной почте: [mkd@ars.town](mailto:mkd@ars.town), информацию о дате, времени и месте проведения таких осмотров для участия в проведении осмотров представителя администрации.

5. Уполномоченные лица предоставляют в Комиссию акты осмотров, составленные в соответствии с пунктом 2 Порядка, в следующие сроки:

- акты весеннего осмотра ежегодно до 25 апреля;

- акты осеннего осмотра ежегодно до 20 сентября.

Вместе с актами осмотра уполномоченные лица предоставляют в Комиссию информацию о мероприятиях, выполненных в трехлетний период, предшествующий году подачи заявки на включение в соответствующий список по тем конструктивным элементам, на которые делается акцент в необходимости проведения капитального ремонта.

6. Секретарь Комиссии ведет приемку актов осмотров, которые уполномоченные лица предоставляют на бумажном носителе в администрацию по адресу: г. Арсеньев, ул. Ленинская, 8, каб. 218.

По результатам приемки актов осмотра секретарь Комиссии ведет соответствующий реестр актов осмотра (приложение к настоящему Порядку).

В течение 10 календарных дней после завершения приемки от уполномоченных лиц актов осмотров секретарь Комиссии направляет информацию о предоставленных актах осмотра для рассмотрения на заседании Комиссии.

7. В случае выявления МКД, по которым уполномоченными лицами информация, в соответствии с настоящим Порядком, не предоставлена, либо осмотры МКД не проводились, Комиссия вправе провести осмотр таких МКД самостоятельно, с привлечением уполномоченных лиц, которым не менее, чем за 10 рабочих дней до даты начала осмотра направляется соответствующее уведомление, содержащее дату, время и место осмотра.

Секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии о дате, времени и месте проведения осмотра каждого МКД, акты обследования по которым уполномоченными лицами не были своевременно предоставлены, либо осмотры, по которым не проводились, не менее чем за три дня до даты начала осмотра.

8. Основой работы Комиссии являются ее заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Каждый член Комиссии имеет один голос.

Члены Комиссии принимают участие в заседаниях лично. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании его имеет право замещать заместитель.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов, решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

10. В обязанности Комиссии входит:

- проверка полноты заполнения актов осмотров МКД;

- проверка выполнения уполномоченными лицами обязательных требований, предусмотренных Порядком;

- проведение осмотров МКД в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Порядком;

- составление и ведение реестров актов осмотра МКД.

11. Комиссия имеет право:

- запрашивать у уполномоченных лиц необходимую информацию, в том числе документы, подтверждающие осмотр МКД;

- требовать от уполномоченных лиц выполнения мероприятий, относящихся к сфере деятельности Комиссии;

- при наличии замечаний к выполнению требований по подготовке актов осмотров МКД, составленных уполномоченными лицами, направлять в их адрес перечень замечаний с указанием сроков их устранения;

- привлекать специалистов сторонних организаций, а также экспертов, имеющих лицензию на составление экспертных заключений.

12. Председатель Комиссии:

- возглавляет работу Комиссии;

- руководит деятельностью Комиссии;

- утверждает повестку заседания Комиссии;

- подписывает протоколы заседания Комиссии;

- организует контроль исполнения решений Комиссии.

13. При отсутствии председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

14. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку материалов к заседанию Комиссии;

- оповещает членов Комиссии о проведении заседания Комиссии не позднее, чем за двое суток до начала заседания;

- доводит до членов Комиссии материалы, предоставленные уполномоченным лицом;

- обобщает полученные результаты осмотров МКД и выявляет МКД, по которым уполномоченным лицом информация в соответствии с настоящим Порядком не предоставлена, либо осмотры МКД не проводились, акт осмотра МКД и (или) заключение (вывод) технических осмотров не составлялись;

- ведет протокол заседания Комиссии.

15. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании.

Приложение

к Порядку работы комиссии

по рассмотрению результатов

мониторинга технического состояния

многоквартирных домов, расположенных

на территории Арсеньевского городского округа

Форма УТВЕРЖДАЮ

председатель комиссии по рассмотрению

результатов мониторинга технического

состояния многоквартирных домов,

расположенных на территории

Арсеньевского городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. подпись

"\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Реестр

актов осмотра многоквартирных домов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Реквизиты акта осмотра МКД | | Адрес МКД | Способ проведения осмотра (визуальный, инструментальный и т.д.) | Оценка состояния и описание выявленных дефектов обследуемых конструктивных элементов МКД | Заключение (вывод) технического осмотра | | | | |
| № акта осмотра | Дата проведения осмотра | Необходимые мероприятия по устранению выявленных недостатков | Сроки возможного устранения выявленных недостатков | Необходимость проведения капитального ремонта | Прогнозный срок проведения капитального ремонта | Оценочная (приблизительная стоимость капитального ремонта, тыс.руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |