Приложение №1

Утверждено постановлением Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Положение о работе комиссии по вопросам капитального ремонта**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о работе (далее – Положение) Комиссии по вопросам капитального ремонта (далее – Комиссия) в многоквартирных домах (далее – МКД), расположенных на территории муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – Муниципальный район) разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Республики Башкортостан «Об утверждении некоторых нормативных правовых актов Республики Башкортостан в рамках реализации Закона Республики Башкортостан «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в МКД, расположенных на территории Республики Башкортостан» и о признании утратившими силу некоторых решений Правительства Республики Башкортостан» от 31 ноября 2016г. №459 (далее – Постановление №459) и регламентирует деятельность, цели, функции и полномочия Комиссии.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на МКД, расположенные на территории Муниципального района.

1.3. Целью деятельности Комиссии является:

1.3.1. Контроль за проведением администрациями городских и сельских поселений работы по актуализации и внесению изменений в Республиканскую программу капитального ремонта общего имущества в МКД (далее - Программа), утвержденную постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 декабря 2013 года №634 (с последующими изменениями), анализ и свод данных полученных от администраций городских и сельских поселений, согласование данных по актуализации и внесению изменений в Программу с НОФ «Региональный оператор капитального ремонта общего имущества в МКД, расположенных на территории Республики Башкортостан»;

1.3.2. Сбор от администраций городских и сельских поселений информации по МКД для включения в краткосрочный план реализации Программы, в том числе внесение в него изменений, согласование краткосрочного плана капитального ремонта с НОФ «Региональный оператор капитального ремонта общего имущества в МКД, расположенных на территории Республики Башкортостан»;

1.3.3. Сбор от администраций городских и сельских поселений информации по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в МКД (акты по обследованию жилищного фонда, изменение сроков проведения капитального ремонта), согласование данных с НОФ «Региональный оператор капитального ремонта общего имущества в МКД, расположенных на территории Республики Башкортостан»;

1.3.4. Контроль за выполнением работ по капитальному ремонту.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, правовыми актами Муниципального района.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения в количестве не менее 4 человек.

1.6. В состав Комиссии включаются:

1.6.1. Представители органа местного самоуправления;

1.6.2. Представители органа муниципального жилищного контроля администраций городских и сельских поселений (по согласованию);

1.6.3. Представители общественных организаций в сфере ЖКХ (по согласованию);

1.6.4. Депутаты Совета муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (по согласованию);

1.6.5. Представители организаций, осуществляющих управление в соответствующем МКД (по согласованию);

1.6.6. Представители собственников помещений в МКД (лицо, уполномоченное действовать от имени собственников помещений в соответствующем многоквартирном доме) (по согласованию);

1.7. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены Комиссии. Общее руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

1. Права и обязанности членов Комиссии

2.1. Члены Комиссии имеют право:

2.1.1. В ходе работы Комиссии имеют право запрашивать и получать информацию у органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, в том числе организаций, осуществляющих управление МКД.

2.1.2. Проводить визуальный осмотр МКД, а также их инструментальное обследование (в случае привлечения специализированных организаций) с обязательным составлением акта.

2.1.3. Рекомендовать организациям, указанным в п.2.1.1., проведение дополнительных обследований и испытаний, результаты которых приобщаются к документам, представленным на рассмотрение комиссии.

2.2.4. Осуществлять контроль за выполнением капитального ремонта МКД.

2.2. Члены Комиссии обязаны:

2.2.1. Быть независимыми в принятии решений.

2.2.2. Не оказывать давления на других членов комиссии при обсуждении вопросов, изложении своего мнения.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся:

3.1.1. При внесении изменений в Программу:

- Изменения вносятся в следующих случаях:

* Введение МКД в эксплуатацию после завершения строительства или реконструкции;
* Выявление МКД, не включенного ранее в Программу в результате технических ошибок либо в связи с изменениями, внесенными в Жилищный кодекс;
* Признание МКД в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу;
* Установление факта ошибочного включения МКД в Программу;

- При рассмотрении от администраций городских и сельских поселений заявлений с приложением форм к Постановлению №459, актов обследования МКД, дополнительных технических документов (технического паспорта, постановления о признании МКД аварийным и подлежащим сносу, акта ввода в эксплуатацию и др.):

* Проводит анализ и свод информации;
* Согласовывает изменения с НОФ «Региональный оператор капитального ремонта общего имущества в МКД, расположенных на территории Республики Башкортостан»;
* Оформляет протокол заседания Комиссии;
* Направляет протокол с рекомендациями по изменениям в Программе на утверждение в Администрацию.

3.1.2. При актуализации Программы:

- При актуализации изменения вносятся в следующих случаях:

* Введение МКД в эксплуатацию после завершения строительства или реконструкции;
* Выявление МКД, не включенного ранее в Программу в результате технических ошибок либо в связи с изменениями, внесенными в Жилищный кодекс;
* Признание МКД в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу;
* Установление факта ошибочного включения МКД в Программу;
* Сокращение перечня планируемых видов услуг и (или) работ по капитальному ремонту МКД в случаях: установления отсутствия конструктивных элементов, внутридомовых инженерных сетей, относящихся к общему имуществу, капитальный ремонт которых не предусмотрен Программой;
* Перенос установленного срока капитального ремонта общего имущества в МКД на более поздний период в случаях, указанных в п.2.1. Постановления №459;
* Расширение перечня планируемых видов услуг и (или) работ по капитальному ремонту МКД в случаях указанных в п.2.1. Постановления №459;
* Перенос установленного срока капитального ремонта общего имущества в МКД на более ранний период в случаях, указанных в п.2.1. Постановления №459;

- Запрашивает у администраций городских и сельских поселений информацию по актуализации Программы по формам к Постановлению №459, акты обследования МКД, дополнительные технические документы (технический паспорт, постановление о признании МКД аварийным и подлежащим сносу, акт ввода в эксплуатацию и др.);

- Рассматривает заявления от администраций городских и сельских поселений о необходимости внесения изменений в Программу;

- Проводит анализ и свод информации;

- Согласовывает изменения с НОФ «Региональный оператор капитального ремонта общего имущества в МКД, расположенных на территории Республики Башкортостан»;

- Оформляет протокол заседания Комиссии;

- Направляет протокол с рекомендациями по утверждению актуализации Программы на утверждение в Администрацию.

3.1.3. При формировании проекта краткосрочного плана реализации Программы:

- Краткосрочные планы реализации Программы подготавливаются по результатам:

* Уточнения планируемых видов работ и (или) услуг по капитальному ремонту общего имущества в МКД, осуществляемого в соответствии с настоящим порядком;
* Установления необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в МКД;

- Запрашивает от администраций городских и сельских поселений предложения по включению в проект краткосрочного плана реализации Программы по формам к Постановлению №459, акты обследования МКД, дополнительные технические документы;

- Проводит анализ и свод информации;

- Согласовывает проект краткосрочного плана с НОФ «Региональный оператор капитального ремонта общего имущества в МКД, расположенных на территории Республики Башкортостан»;

- Оформляет протокол заседания Комиссии;

- Направляет протокол с рекомендациями по утверждению проекта краткосрочного плана реализации Программы на утверждение в Администрацию.

3.1.4. При внесении изменений в краткосрочный план реализации Программы:

- Рассматривает заявления от администраций городских и сельских поселений о необходимости добавления или исключения МКД из краткосрочного плана Программы;

- Согласовывает с НОФ «Региональный оператор капитального ремонта общего имущества в МКД, расположенных на территории Республики Башкортостан» возможность выделения дополнительных финансовых средств и внесение изменений в краткосрочный план реализации Программы;

- Оформляет протокол заседания Комиссии;

- Направляет протокол с рекомендациями по изменениям в краткосрочный план реализации Программы на утверждение в Администрацию.

3.1.5. Контроль за выполнением работ по капитальному ремонту, рассмотрение жалоб от населения – внепланово по мере необходимости.

3.1.6. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пунктах 3.1.1.-3.1.5. настоящего Порядка, принимаются большинством голосов.

3.2. Полномочия членов Комиссии:

3.2.1. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии;

- ведет заседания Комиссии;

- подписывает от имени Комиссии все документы;

- обеспечивает контроль исполнения принятых Комиссией решений.

3.2.2. Секретарь Комиссии:

- готовит проекты повесток заседания Комиссии по предложению председателя комиссии и других членов комиссии;

- обеспечивает ведение протоколов заседаний Комиссии;

- извещает членов Комиссии и приглашенных на ее заседания лиц о дате, времени, месте проведения и повестке заседания Комиссии;

- организует подготовку заседаний Комиссии.

3.2.3. Члены Комиссии:

- присутствуют на заседаниях Комиссии, участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений;

- при невозможности присутствия на заседании заблаговременно извещают об этом секретаря Комиссии;

- в случае необходимости направляют секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

3.2.4. Члены Комиссии уведомляются о дате, месте и времени заседания не менее чем за три рабочих дня.

3.2.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

3.2.6. Решение на заседании Комиссии принимается в форме открытого голосования половиной голосов от числа присутствующих ее членов. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председателя комиссии, а в его отсутствие - заместителя председателя Комиссии является решающим.

3.3. По результатам работы Комиссии принимается решение, и направляется в Администрацию рекомендации по следующим вопросам:

3.3.1. Внесение изменений в Программу.

3.3.2. Утверждение краткосрочных планов реализации Программы, внесение в них изменений.

3.3.3. Установление необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в МКД.

3.4. Решение Комиссии оформляется протоколом в 2-х экземплярах.

3.4.1. Один экземпляр протокола, в трехдневный срок направляется на утверждение в Администрацию.

3.4.2. Второй экземпляр протокола хранится у секретаря Комиссии.

Управляющий делами Администрации В.В. Семенов

Исп.: Кудояров Р.М.