



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЛАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 марта 2019 г.

с. Лазо

№ 99

**О создании комиссии по рассмотрению
результатов мониторинга технического состояния многоквартирных
домов расположенных на территории сельских поселений Лазовского
муниципального района в период весенних и осенних осмотров**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным [законом](#) Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Приморского края от 07.08.2013 г. № 227-КЗ «О системе капитального ремонта многоквартирных домов в Приморском крае», во исполнение постановления Администрации Приморского края от 20.08.2013 г. № 324-па «Об утверждении Порядка проведения мониторинга технического состояния многоквартирных домов, расположенных на территории Приморского края» (в ред. от 27.02.2018 г. № 86-па), Уставом Лазовского муниципального района, администрация Лазовского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по рассмотрению результатов мониторинга технического состояния многоквартирных домов, расположенных на территории сельских поселений Лазовского муниципального района, в период весенних и осенних осмотров и утвердить ее состав (прилагается).
2. Утвердить Порядок работы комиссии по рассмотрению результатов мониторинга технического состояния многоквартирных домов, расположенных на территории

сельских поселений Лазовского муниципального района, в период весенних и осенних осмотров (прилагается).

3. Руководителю аппарата администрации Лазовского муниципального района Матвеевко Л.Р. обеспечить размещение настоящего постановления на сайте администрации Лазовского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Лазовского муниципального района Д.А. Ртищева.

Глава Лазовского муниципального района

Ю.А. Мосальский

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Лазовского
муниципального района
от 01.03.2019 № 99

СОСТАВ КОМИССИИ
по рассмотрению результатов мониторинга технического состояния
многоквартирных домов, расположенных на территории сельских
поселений Лазовского муниципального района в период весенних и
осенних осмотров

Председатель комиссии:

-Заместитель Главы администрации Лазовского муниципального района.

Заместитель председателя комиссии:

-начальник отдела ЖКХ администрации Лазовского муниципального района.

Секретарь комиссии:

-главный специалист отдела ЖКХ администрации Лазовского муниципального района.

Члены комиссии:

-начальник юридического отдела администрации Лазовского муниципального района;

-старший специалист отдела ЖКХ администрации Лазовского муниципального района;

-начальник отдела архитектуры, градостроительства, землепользования и имущественных отношений администрации Лазовского муниципального района;

-Директор управляющей организации МУП «Лазо-Комплекс»;

-специалист администрации Лазовского сельского поселения (по согласованию);

-специалист администрации Валентиновского сельского поселения (по согласованию).

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Лазовского
муниципального района
от 01.03.2019 № 99

ПОРЯДОК

РАБОТЫ КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ РЕЗУЛЬТАТОВ МОНИТОРИНГА ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ ЛАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА В ПЕРИОД ВЕСЕННИХ И ОСЕННИХ ОСМОТРОВ

1. Порядок работы комиссии по рассмотрению результатов мониторинга технического состояния многоквартирных домов, расположенных на территории сельских поселений Лазовского муниципального района, в период весенних и осенних осмотров (далее - Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Приморского края от 7 августа 2013 года N 227-КЗ "О системе капитального ремонта многоквартирных домов в Приморском крае", постановлением Администрации Приморского края от 20 августа 2013 года N 324-па "Об утверждении порядка проведения мониторинга технического состояния многоквартирных домов, расположенных на территории Приморского края"(в ред. от 29.05.2014 г. № 208-па) (далее - Порядок проведения мониторинга).
2. Комиссия по рассмотрению результатов мониторинга технического состояния многоквартирных домов сельских поселений Лазовского муниципального района (далее - МКД) в период весенних и осенних осмотров (далее - Комиссия) обобщает акты осмотра МКД (весенних осмотров текущего и осенних осмотров текущего года), составленные в соответствии с пунктом 20 Порядка проведения мониторинга, и заключения (выводы) технических осмотров, составленные в соответствии с пунктом 22 Порядка проведения мониторинга, и ведет соответствующий реестр актов осмотра МКД (приложение N 1).
3. Лица, ответственные за управление МКД (товарищество собственников жилья, жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив, управляющая организация), или при непосредственном управлении МКД собственниками помещений МКД один из собственников помещений в таком доме, имеющий право действовать от имени собственников помещений в таком доме в отношениях с третьими лицами, на основании решения общего собрания собственников помещений в МКД, осуществляющих непосредственное управление таким домом, или иное лицо, имеющее полномочие, удостоверенное доверенностью, выданной в письменной форме ему всеми или большинством собственников помещений в таком доме (далее -

уполномоченное лицо), предоставляет в Комиссию документы, обозначенные в пункте 2 настоящего Порядка.

4. Секретарь Комиссии ведет приемку актов осмотров МКД и заключений (выводов) технических осмотров МКД, которые уполномоченные лица предоставляют на бумажном носителе, в электронном виде в отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Лазовского муниципального района по адресу: с. Лазо, ул. Некрасовская, 31, каб. 118. Также акты и заключения могут быть направлены по электронной почте в отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Лазовского муниципального района : lazozhkh@mail.ru.

Приемка актов осмотров МКД (весенних осмотров текущего года и осенних осмотров предшествующего года) и заключений (выводов) технических осмотров МКД от уполномоченных лиц осуществляется до 15 января года, предшествующего планируемому году.

5. Заключения технических осмотров используются органом местного самоуправления Лазовского муниципального района для определения очередности проведения капитального ремонта МКД, расположенных на территории сельских поселений Лазовского муниципального района.

6. Комиссия при обеспечении доступа заинтересованных лиц к результатам проведения мониторинга в своей работе руководствуется стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2010 года N 731 "Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами".

7. В течение 10 календарных дней после завершения приемки актов весенних, осенних осмотров МКД и заключений (выводов) технических осмотров МКД от уполномоченных лиц секретарь Комиссии обобщает полученные результаты осмотров МКД и выявляет МКД, по которым уполномоченным лицом информация в соответствии с настоящим Порядком не предоставлена в установленный пунктом 4 настоящего Порядка срок, либо осмотры МКД не проводились, или акт осмотра МКД и (или) заключение (вывод) технических осмотров не составлялись. В случае выявления таких МКД Комиссия, проводит осмотр таких МКД самостоятельно, с привлечением уполномоченного лица, которому не менее, чем за 10 календарных дней до начала осмотра направляется соответствующее уведомление, содержащее дату, время и место работы Комиссии по осмотру МКД.

8. Председатель Комиссии своевременно уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени проведения осмотра каждого МКД, акты обследования по которым не были своевременно предоставлены.

9. В течение пятидесяти дней после обобщения результатов осмотра МКД, но не позднее 10 марта текущего года орган местного самоуправления Приморского края направляет по электронной почте и на бумажном носителе с сопроводительным письмом копию реестра актов осмотра МКД содержащего данные по проведенному осмотру в Фонд Приморского края "Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Приморского края".

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

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

Члены Комиссии принимают участие в ее заседаниях лично, без права замены. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

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

13. Обязанности Комиссии:

проверка полноты заполнения актов осмотров МКД и заключений (выводов) технических осмотров МКД согласно пункту 20 Порядка проведения мониторинга;

проверка выполнения обязательных требований уполномоченными лицами, предусмотренных Порядком проведения мониторинга;

проведение осмотров МКД по которым уполномоченным лицом информация в соответствии с настоящим Порядком не предоставлена;

составление и ведение реестров актов осмотра МКД, содержащего данные по проведенному осмотру.

14. 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.

15. Председатель Комиссии:

а) возглавляет работу Комиссии;

б) руководит деятельностью Комиссии;

в) утверждает повестку заседания Комиссии;

г) подписывает протоколы заседания Комиссии;

д) организует контроль исполнения решений Комиссии.

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

17. Секретарь Комиссии:

а) обеспечивает подготовку материалов к заседанию Комиссии;

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

в) доводит до членов Комиссии материалы, предоставленные уполномоченным лицом;

г) обобщает полученные результаты осмотров МКД и выявляет МКД, по которым уполномоченным лицом информация в соответствии с настоящим Порядком не предоставлена в установленный пунктом 4 настоящего Порядка срок, либо осмотры МКД не проводились или акт осмотра МКД и (или) заключение (вывод) технических осмотров не составлялись;

д) ведет протокол заседания Комиссии.

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

