

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением главы
МО «Город Ивангород» от 10.10.2007г. №96-П
в редакции постановления
Администрации МО «Город Ивангород»
от «22» марта 2010г. №47-П
(Приложение №1)

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной комиссии при Администрации МО «Город Ивангород» по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и строительства

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, права, порядок формирования и деятельности межведомственной комиссии при Администрации МО «Город Ивангород» по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и строительства (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия образована в целях установления единого порядка признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, а также решения других вопросов в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

1.3. Комиссия является постоянно действующим рабочим коллегиальным органом.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации (в том числе Гражданским Кодексом Российской Федерации, Жилищным Кодексом Российской Федерации, Градостроительным Кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года №47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»), Ленинградской области, строительными нормами и правилами, санитарными правилами, Положениями о порядке переустройства и перепланировки жилых помещений, о порядке перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения на территории МО «Город Ивангород», иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Обследовать жилые помещения, нежилые помещения, здания, строения, сооружения, постройки.

2.2. Составлять акты обследования помещений, зданий, строений, сооружений, построек (в случае принятия Комиссией решения о необходимости проведения обследования).

2.3. Проводить оценку соответствия жилых помещений, находящихся на территории МО «Город Ивангород», требованиям, установленным Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома

аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006г. №47.

2.4. Признание помещения жилым помещением, пригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.5. Определение технической возможности переустройств и перепланировок жилых помещений.

2.6. Определение технической возможности изменения назначения жилых помещений при их переводе в нежилые помещения.

2.7. Определение технической возможности изменения назначения нежилых помещений при их переводе в жилые помещения.

2.8. Определение технической возможности изменения статуса общежитий при переводе их в категорию жилых домов (квартир) для постоянного проживания.

2.9. Определение использования жилых помещений не по назначению.

2.10. Определение бесхозяйственного обращения с жилым помещением, допускающим его разрушение.

2.11. Определение дальнейшего использования помещений, зданий, строений, сооружений, построек.

2.12. Определение сроков отселения физических и юридических лиц из жилых домов (зданий), подлежащих расселению.

2.13. Рассмотрение вопросов по фактам самовольного переустройства и перепланировок жилых и нежилых помещений без оформления соответствующих разрешений.

2.14. Выдача заключений (решений, разрешений, уведомлений):

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания,
- о несоответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, с указанием оснований, по которым помещение признается непригодным для проживания,
- о признании помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания,
- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции,
- о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу требованиями и после их завершения - о продолжении процедуры оценки;
- о согласовании или отказе в согласовании переустройства и перепланировок жилых помещений,

- о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, с проведением переустройства и перепланировки при необходимости, или об отказе в переводе,
- на капитальный ремонт подвальных помещений под складские нужды без понижения уровня пола подвала,
- на перепланировку нежилых помещений без изменения их назначения, не затрагивающую несущих конструкций здания,
- на устройство дополнительных входов в нежилые помещения, встроенные в жилые дома, без изменения назначения нежилого помещения,
- в иных случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

3. Права комиссии

Комиссия имеет право:

- 3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций независимо от формы собственности необходимые документы и информацию, относящиеся к компетенции комиссии.
- 3.2. Обращаться в установленном порядке в уполномоченный на проведение государственного контроля и надзора орган.
- 3.3. Привлекать к участию в работе комиссии экспертов и специалистов эксплуатационных, проектных и других организаций, для проведения консультаций, анализа материалов и выработки рекомендаций при возникновении спорных и технически сложных вопросов.
- 3.4. Требовать, при необходимости, вскрытия конструктивных элементов зданий.
- 3.5. Привлекать работников жилищно-эксплуатационных, коммунальных организаций для своевременной подготовки объектов и мест обследования.
- 3.6. Опрашивать собственников, нанимателей и арендаторов помещений с целью уточнения вопросов, необходимых для принятия Комиссией объективного решения.
- 3.7. При обнаружении неисправности строительных конструкций или инженерного оборудования давать жилищно-эксплуатационным организациям обязательные для исполнения предписания с указанием сроков устранения выявленных нарушений.
- 3.8. Приглашать на заседание Комиссии собственников (их представителей), нанимателей, арендаторов помещений, представителей предприятий и организаций при рассмотрении их заявлений.
- 3.9. При рассмотрении вопросов признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции привлекать с правом совещательного голоса собственника жилого помещения (уполномоченное им лицо), а в необходимых случаях -квалифицированных экспертов проектно-изыскательских организаций с правом решающего голоса.

4. Порядок формирования Комиссии

4.1. Образование Комиссии, утверждение и изменение состава Комиссии осуществляется постановлением Администрации МО «Город Ивангород».

4.2. Замена членов Комиссии осуществляется на основании решения руководства организации, которую он представляет. При принятии такого решения за подписью руководства организации в Администрацию МО «Город Ивангород» направляется уведомление с указанием фамилии, имени, отчества, занимаемой должности представителей организации, которых необходимо вывести и ввести в состав Комиссии соответственно. Новый член Комиссии правомочен осуществлять свои функции в Комиссии только после внесения соответствующих изменений в состав Комиссии путем издания Постановления Администрации МО «Город Ивангород».

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет работу на основании заявлений собственников помещений, зданий, сооружений, построек, должностных лиц Администрации МО «Город Ивангород», граждан (в том числе нанимателей), организаций (в том числе ТОС), либо на основании заключения органов, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора по вопросам, отнесенным к их компетенции, а также запросов судов и прокуратуры.

5.2. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, который имеет одного заместителя.

5.3. Председатель Комиссии:

- руководит работой Комиссии;
- координирует деятельность Комиссии по выполнению возложенных на нее задач;
- в случае отсутствия секретаря Комиссии назначает секретаря Комиссии из числа членов Комиссии;
- ведет переписку от имени Комиссии;
- определяет дату и время заседаний Комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- подписывает протоколы и иные документы, издаваемые Комиссией в соответствии с настоящим Положением и муниципальными правовыми актами;
- объявляет заседание Комиссии правомочным или принимает решение о переносе заседания при отсутствии необходимого количества членов Комиссии;
- в случае необходимости привлекает к работе Комиссии экспертов, специалистов;
- вызывает на заседания Комиссии собственников (их представителей), нанимателей, арендаторов помещений, представителей предприятий и организаций;
- обеспечивает и контролирует выполнение ранее принятых решений Комиссии.

5.4. Заместитель председателя Комиссии:

- участвует в заседаниях Комиссии,
- в отсутствие председателя Комиссии исполняет его обязанности.

5.5. Члены Комиссии:

- принимают участие на заседаниях Комиссии. Членство в Комиссии является персональным.

5.6. Секретарь Комиссии (является членом Комиссии):

- выдает заявителям бланки заявлений (в случаях, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами),
- передает в отдел по социальным вопросам администрации муниципального образования для регистрации заявления (обращения) с пакетом документов после согласования в соответствующих структурных подразделениях администрации или должностными лицами администрации муниципального образования;
- выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты их получения (в случаях, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами);
- подготавливает материалы для рассмотрения на заседании Комиссии;
- оформляет повестку дня заседания Комиссии;
- согласовывает с председателем Комиссии повестку дня, дату и время проведения заседания Комиссии;
- организует подготовку заседаний Комиссии: не позднее, за три дня до даты заседания информирует членов Комиссии и иных лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии и повестке дня заседания;
- ведет и оформляет протоколы Комиссии, представляет их на подпись председателю и членам Комиссии;
- обеспечивает рассылку протоколов заседаний Комиссии и выписок из них;
- обеспечивает учет и хранение материалов Комиссии, входящих и исходящих документов;
- обеспечивает опубликование » официальном СМИ МО «Город Ивангород» и размещение на официальном сайте МО «Город Ивангород» в сети Интернет документов Комиссии.

6. Порядок деятельности Комиссии

6.1. Заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии и считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины от установленной численности членов Комиссии.

6.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

6.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, открытым голосованием.

При равном количестве голосов «за» и «против» решающим является голос председательствующего. Проведение заочного голосования не допускается.

6.4. Деятельность Комиссии осуществляется на принципах коллегиального рассмотрения вопросов и принятия в пределах своей компетенции согласованных решений.

6.5. Принятые Комиссией решения оформляются протоколом в установленные сроки.

Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, текст которого прилагается к протоколу.

В случае необходимости проведения переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения и (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения протокол Комиссии должен содержать требование об их проведении, перечень иных работ, если их проведение необходимо.

6.6. В случаях, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами, протоколы Комиссии направляются в соответствующее структурное подразделение, должностному лицу администрации муниципального образования для оформления в установленном порядке проектов правовых или иных видов документов.

6.7. Решения Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством.

6.8. На заявления и запросы, поступающие в Комиссию, даются ответы в сроки, установленные законодательством.

6.9. При установлении Комиссией фактов нарушения требований законодательства или несоблюдения условий, при которых переустройство и (или) перепланировка не допускается. Комиссия устанавливает для лиц, совершивших самовольное переустройство и (или) перепланировку жилых или нежилых помещений (собственников или арендаторов жилых и нежилых помещений или нанимателей жилых помещений по договору социального найма), порядок и срок для приведения жилого или нежилого помещения в прежнее состояние. В случае неисполнения этого требования Комиссия вправе направить в Администрацию МО «Город Ивангород» решение об обращении Администрации МО «Город Ивангород» в суд с иском к собственнику или арендатору такого жилого или нежилого помещения или нанимателю такого жилого помещения.

6.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется следующими структурными подразделениями, должностными лицами администрации муниципального образования:

6.10.1. Отдел по социальным вопросам - по вопросам делопроизводства: регистрация входящих и исходящих документов.

6.10.2. Главный специалист по вопросам ЖКХ, строительству, транспорту и связи, главный специалист-главный архитектор, ведущий специалист (в пределах своих полномочий) - по вопросам строительства и технического состояния жилых домов (жилых помещений), зданий, сооружений; переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений, перевод жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения: согласование материалов перед рассмотрением на заседании Комиссии, подготовка проектов правовых актов и иных документов на основании протоколов заседания Комиссии, в установленном порядке выдает или направляет заявителю документ в установленной форме о принятом решении Комиссии по заявлению (обращению); информирует заинтересованных лиц о принятии Комиссией решений, в случаях, установленных законодательством.

6.10.3. Главный специалист по управлению муниципальным имуществом (в пределах своих полномочий) - по вопросам снятия статуса общежития со здания (квартир), сроков* отселения юридических и физических лиц из домов, подлежащих расселению: согласование материалов перед рассмотрением на заседании Комиссии, подготовка проектов правовых актов и иных документов на основании протоколов Комиссии, в установленном порядке выдает или направляет заявителю документ в установленной форме о принятом решении Комиссии по заявлению (обращению); информирует заинтересованных лиц о принятии Комиссией решений, в случаях, установленных законодательством.

7. Ответственность Комиссии

Загружено с сайта: www.yamschikov.info

7.1. Ответственность за выполнение возложенных на Комиссию функций несут председатель Комиссии, его заместитель, секретарь, а также члены Комиссии.

7.2. В своей деятельности Комиссия подотчетна Главе Администрации МО «Город Ивангород».

УТВЕРЖДЕН
Постановлением главы
МО «Город Ивангород» от 10.10.2007г. №96-П
в редакции постановления
Администрации МО «Город Ивангород»
от «22» марта 2010г. №47-П (Приложение №2)

СОСТАВ

Межведомственной комиссии при Администрации МО «Город Ивангород» по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и строительства

Председатель межведомственной комиссии		
1	Платонов Константин Петрович	Заместитель главы Администрации МО «Город Ивангород»
Заместитель председателя межведомственной комиссии		
2	Самсонов Михаил Александрович	Главный специалист - главный архитектор Администрации МО «Город Ивангород»
Секретарь межведомственной комиссии		
3	Сарапу Ольга Александровна	Ведущий специалист Администрации МО «Город Ивангород»
Члены межведомственной комиссии		
4	Ерохина Ольга Юрьевна	Главный специалист по управлению муниципальным имуществом Администрации МО «Город Ивангород»
5	Сарнет Юрий Робертович	Главный специалист сектора экономики, планирования и инвестиций Администрации МО «Город Ивангород»
6	Терелкин Анатолий Павлович	Главный специалист по ЖКХ, строительству, транспорту и связи Администрации МО «Город Ивангород»
7	Саинчина Марина Владимировна	Главный специалист - юрисконсульт Администрации МО «Город Ивангород»
8	Ямщиков Андрей Алексеевич	Депутат Совета депутатов МО «Город Ивангород» (по согласованию)
9	Смольников Андрей Валентинович	Главный инженер ООО «УК Ивангород» (по согласованию)
10	Зайцев Олег Борисович	Заместитель начальника ТО УФС по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ленинградской области в Кингисеппском, Волосовском и Сланцевском районах (по согласованию)
11	Ощепкова Галина Тихоновна	Представитель филиала «Кингисеппмежрайгаз» ОАО «Леноблгаз» (по согласованию)
12	Чалков Сергей Юрьевич	Главный инспектор Государственной жилищной инспекции (по согласованию)
13	Кислов Андрей Анатольевич	Начальник отделения ОГПН Кингисеппского района
14	Петухова Регина Сергеевна	Главный специалист юго-западного отдела комитета государственного контроля природопользования и экологической безопасности Ленинградской области (по согласованию)
15	Нечаева Анна Алексеевна	Ведущий инженер Кингисеппского отдела филиала ГУП Леноблинвентаризация