|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ПЕЧОРА»** |  | «ПЕЧОРА»  МУНИЦИПАЛЬНÖЙРАЙОНСА  **АДМИНИСТРАЦИЯ** |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **ШУÖМ** | | |
| 13 сентября 2022 г.  г. Печора, Республика Коми |  | № 1745 |

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка проведения ремонтных работ текущего и капитального характера в пустующих жилых помещениях и Порядка возмещения расходов, связанных с проведением ремонтных работ капитального характера в жилых помещениях муниципального жилого фонда муниципального образования муниципального района «Печора» |  |

В соответствии со ст.65, ст.67, ст. 86, ст. 87, ст. 89 Жилищного кодекса Российской Федерации, со ст.676, ст.681 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 №170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения ремонтных работ текущего и капитального характера в пустующих жилых помещениях муниципального жилого фонда, муниципального образования муниципального района «Печора» (приложение 1).

2. Утвердить Порядок возмещения расходов, связанных с проведением ремонтных работ капитального характера в жилых помещениях муниципального жилого фонда, муниципального образования муниципального района «Печора» (приложение 2).

2.1. Утвердить форму соглашения о возмещении расходов, связанных с проведением ремонтных работ капитального характера в жилых помещениях муниципального жилищного фонда на территории муниципального образования муниципального района «Печора» (приложение 1 к приложению 2).

3. Создать комиссию по установлению необходимости проведения ремонтных работ текущего и капитального характера в пустующих помещениях и капитального характера в жилых помещениях муниципального жилого фонда, муниципального образования муниципального района «Печора» и утвердить ее состав (приложение 3).

4. Утвердить Положение о комиссии по установлению необходимости проведения ремонтных работ текущего и капитального характера в пустующих помещениях и капитального характера в жилых помещениях муниципального жилого фонда, муниципального образования муниципального района «Печора» (приложение 4).

5. Отменить постановление администрации муниципального района «Печора» от 26 апреля 2019 года № 474 «Об утверждении Порядка проведения ремонтных работ текущего и капитального характера в пустующих жилых помещениях и Порядка возмещения расходов, связанных с проведением ремонтных работ капитального характера в жилых помещениях муниципального жилого фонда, расположенного на территории муниципального района «Печора»».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального района «Печора»

Глава муниципального района –

руководитель администрации В.А. Серов

Приложение 1

к постановлению

администрации МР «Печора»

от 13 сентября 2022 г. № 1745

# Порядок

**проведения ремонтных работ** **текущего и капитального характера в пустующих помещениях муниципального жилищного фонда, муниципального образования муниципального района «Печора»**

# 1. Общие положения

1.1. Порядок проведения ремонтных работ текущего и капитального характера в пустующих жилых помещениях муниципального жилищного фонда, муниципального образования муниципального района «Печора» (далее − Порядок) разработан в соответствии Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2.Порядок разработан в целях:

- предоставлении гражданам свободного пустующего жилого помещения в состоянии, пригодном для проживания;

- обеспечения сохранности муниципального жилищного фонда муниципального образования муниципального района «Печора»;

- выполнения требований действующих нормативов по содержанию и ремонту жилых помещений, их конструктивных элементов и инженерных систем (оборудования и/или приборов).

1.3. Действие настоящего Порядка не распространяется на жилые помещения, расположенные в домах, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, а так же не распространяется на отношения, связанные с организацией проведения капитального ремонта в рамках реализации региональной программы проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

1.4. Проведение ремонтных работ текущего и капитального характера в пустующих жилых помещениях муниципального жилищного фонда осуществляется в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете МО МР «Печора», в соответствующем финансовом году в соответствии со сводной бюджетной росписью и утвержденными лимитами бюджетных обязательств в рамках муниципальной программы «Жилье, жилищно-коммунальное хозяйство и территориальное развитие МО МР «Печора».

**2. Порядок формирования Плана проведения ремонтных работ текущего и капитального характера в пустующих жилых помещениях муниципального жилого фонда, муниципального образования муниципального района «Печора»**

2.1. К дате заседания комиссии отдел управления и распоряжения жилищным фондом Комитета по управлению муниципальной собственностью муниципального района «Печора» направляет ходатайство и список пустующих жилых помещений, требующих проведение ремонтных работ текущего и капитального характера, для определения необходимости проведения в них указанных работ.

2.2. Формирование Плана проведения ремонтных работ текущего и капитального характера в пустующих жилых помещениях муниципального жилищного фонда, муниципального образования муниципального района «Печора» (далее План текущего и капитального ремонта) осуществляется ежегодно.

2.3. Формирование Плана текущего и капитального ремонта производится отделом жилищно-коммунального хозяйства администрации МР «Печора» (далее – ОЖКХ) на основании решений комиссии и акта визуального осмотра жилого помещения, с фотофиксацией.

План текущего и капитального ремонта утверждается распоряжением администрации МР «Печора».

В утвержденный План текущего и капитального ремонта, могут быть внесены изменения и/или дополнения при наличии средств, предусмотренных в бюджете МО МР «Печора» на проведение текущего и капитального ремонта муниципального жилищного фонда в рамках муниципальной программы «Жилье, жилищно-коммунальное хозяйство и территориальное развитие МО МР «Печора».

2.4. После утверждения Плана текущего и капитального ремонта пустующих жилых помещений:

МКУ «Управление капитального строительства»:

- определяет сметную стоимость работ **в срок не более 10 рабочих дней.**

Отдел жилищно-коммунального хозяйства:

- готовит заявку на размещение заказа - **срок не более 10 рабочих дней;**

- осуществляет ведение муниципального контракта - **в соответствии со сроком, определенным в муниципальном контракте.**

Сектор муниципальных закупок и договорной работы:

- определяет способ размещения заказов на закупку оборудования и/или приборов, проведение утвержденныхработ, в соответствии с действующим законодательством **срок не более 3рабочих дней** со дня предоставления заявки ОЖКХ;

- обеспечивает размещение заказов на производство капитального ремонта пустующих жилых помещений - **в сроки, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерацией о контрактной системе в сфере закупок.**

Бюджетно-финансовый отдел:

- осуществляет возмещение расходов, связанных с проведением текущего и капитального ремонта пустующих жилых помещений муниципального жилищного фонда, муниципального образования муниципального района «Печора»

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение 2

к постановлению

администрации МР «Печора»

от 13 сентября 2022 г. № 1745

**ПОРЯДОК**

**возмещения расходов, связанных с проведением ремонтных работ капитального характера в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, муниципального образования муниципального района «Печора»**

1. Настоящий Порядок не распространяется наработы по текущему ремонту жилого помещения, выполнение которых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и заключенным договором найма жилого помещения являются обязанностью нанимателя этого помещения. Настоящий Порядок определяет размер и условия возмещения расходов, связанных с проведением ремонтных работ капитального характера в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, муниципального образования муниципального района «Печора».

Право на возмещение расходов имеют наниматели, понесшие фактические расходы на проведение ремонтных работ капитального характера в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, (далее – наниматель).

2. Возмещение расходов предоставляется нанимателю в целях возмещения затрат, связанных с проведениемремонтных работ капитального характера в жилых помещениях муниципального жилищного фонда муниципального образования муниципального района «Печора» (далее – компенсация), в случае если комиссией подтвержден факт необходимости проведения ремонтных работ капитального характера в жилом помещении.

3. Возмещение расходов нанимателю предоставляется в размере фактически понесенных расходов, связанных с проведением ремонтных работ капитального характера в жилом помещении.

Для возмещения расходов нанимателю представляет в администрацию муниципального района «Печора» заявление с приложением следующих документов:

а) документ, удостоверяющий личность нанимателя;

б) документ, подтверждающий правовое основание пользования нанимателем жилым помещением;

в) документы, подтверждающие приобретение строительных материалов, необходимых для проведения работ капитального характера;

г) документы (договоры) на выполнение работ капитального характера с подрядной организацией;

д) сведения о реквизитах банковского счета (например, копию первой страницы сберегательной книжки).

Представляются копии документов с предъявлением подлинников либонотариально заверенные копии.

Наниматель несет ответственность за достоверность представленных документов.

**2. Порядок рассмотрения заявлений граждан на проведениеремонтных работ капитального характера в жилых помещениях муниципального жилого фонда, муниципального образования муниципального района «Печора»**

2.1. Заявления граждан о проведении работ капитального характера в жилых помещениях муниципального жилого фонда, муниципального образования муниципального района «Печора» подлежат рассмотрению ОЖКХ в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

2.2. **Основанием для рассмотрения заявления является:**

- письменное обращение нанимателя жилого помещения, при условии, что с момента заключения договора социального найма жилого помещения прошло не менее 3 (трех) лет;

-письменное обращение нанимателя с приложением предписания Государственной жилищной инспекции Республики Коми пог. Печора (далее – ГЖИ), Печорского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор), иных государственных контрольно-надзорных органов;

- письменное обращение нанимателя с приложением экспертного заключения специализированной организации.

2.2.1. В обращении должна быть указана следующая информация:

- ФИО нанимателя, с указанием номера телефона;

- адрес (местонахождение) жилого помещения;

- вид (перечень) необходимых ремонтных работ;

- фото места проведения капитального ремонта в жилом помещении (по возможности);

- информация о наличии/отсутствии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг, включая плату за найм;

- сведения о документе на право пользования жилым помещением.

2.3. К заявлению в обязательном порядке должны быть приложены следующие документы:

- акт обследования технического состояния жилого помещения сотрудником ОЖКХ,либо управляющей организацией или иной специализированной организацией, имеющий заключение о необходимости проведения указанных нанимателем ремонтных работ капитального характера в данном жилом помещении;

- копия договора найма жилого помещения.

2.4. **Основанием для отказа в принятии заявления является:**

- с момента заключения договора социального найма жилого помещения прошло менее 3 (трех) лет;

- непредставление (неполное представление) сведений, документов, указанных в пунктах 2.2-2.3 настоящего Порядка;

- невыполнение нанимателем своих обязательств по заключенному договору найма жилого помещения: санитарное состояние помещения неудовлетворительное, содержание жилого помещения осуществлялось нанимателем ненадлежащим образом, отсутствие фактов проведения текущего ремонта жилого помещения на основании сверки с актом предоставления жилого помещения;

- задолженность нанимателем по плате за жилищно-коммунальные услуги, в том числе по плате за найм, на момент обращения;

- срок службы инженерных систем (оборудования и/или приборов) еще не истек;

- ремонтные работы, о проведении которых указано нанимателем, не относятся к работам капитального характера.

**2.5. Основанием для отказа в проведении ремонтных работ** в положительном рассмотрении заявки ОЖКХ и формировании персонального дела в целях предоставления компенсации является присутствие факта (-ов) из нижеперечисленного:

а) в ходе рассмотрения документов сотрудником ОЖКХ установлено, что наниматель представил недостоверные сведения и (или) неполный пакет документов;

б) несоответствие лица, подавшего заявление на возмещение затрат, с лицом, имеющим законное право на возмещение затрат, исправления, подчистки, приписки, потертости в оригиналах представленных документов;

в) жилое помещение, в котором проведены ремонтные работы капитального характера, не относится к муниципальной собственности;

г) возмещение расходов на проведение ремонтных работ капитального характера в данном жилом помещении было предоставлено нанимателю ранее;

д) сведения о регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, выполнявших ремонтные работы, отсутствуют в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей соответственно на дату приема заявления.

1. На основании полного пакета документов в 20-тидневный срок с момента регистрации обращения нанимателя в администрации муниципального района «Печора» формирует в отношении каждого нанимателя персональное дело, готовит проект соглашения о возмещении расходов, связанных с проведениемремонтных работ капитального характера в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, и направляет в бюджетно-финансовый отдел администрации МР «Печора» (далее – БФО).

2. БФО рассматривает представленный пакет документов от ОЖКХ в 5-тидневный срок с момента поступления. В период рассмотрения БФО: согласовывает возмещение расходов с главой муниципального района – руководителем администрации, в течение 30 дней производит оплату (возмещение расходов) либо при несоответствии представленных документов на возмещение затрат направляет на бланке БФО в ОЖКХ мотивированный отказ.

3. ОЖКХ после передачи документов на возмещение расходов в БФО и при отсутствии мотивированного отказа по истечению 5-тидневного срока с момента передачи документов в БФО письменно информирует нанимателя о положительном результате рассмотрения документов по возмещению расходов, а в случае поступления из БФО мотивированного отказа от возмещения расходов в течение 3-х рабочих дней готовит проект ответа нанимателю об отрицательном результате рассмотрения заявления и в течение 2-х рабочего дня направляет на подпись главе муниципального района – руководителю администрации. Подписанный ответ начальник ОЖКХ в течение2-х рабочих дней с момента подписания направляет нанимателю.

4. Основанием для возмещения расходов является заключенное Соглашение между нанимателем и администрацией (приложение 1 к приложению 2).

Приложение 1

к Приложению 2

порядка возмещения расходов,

связанных с проведением ремонтных работ

капитального характера в жилых помещениях

муниципального жилищного фонда,

муниципального образования муниципального

района «Печора»

СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_\_

о возмещении расходов, связанных с проведением ремонтных работ капитального характера в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, муниципального образования муниципального района «Печора»

г. Печора «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Администрация муниципального района «Печора», в лице главы муниципального района – руководителя администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава муниципального образования муниципального района «Печора», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.), являющийся нанимателем жилого помещения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Наниматель» с другой стороны, в дальнейшем при совместном упоминании, именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. **Общие положения**

Администрация принимает на себя обязанности по возмещению расходов, связанных с проведением ремонтных работ капитального характера в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, муниципального образования муниципального района «Печора» за счет средств бюджета муниципального образования муниципального района «Печора».

**2. Порядок возмещения расходов**

2.1.Администрация в целях соблюдения законодательства Российской Федерации возмещает Нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда расходы, связанные с проведениемремонтных работ капитального характера в жилом помещении муниципального жилищного фонда, расположенного муниципального образования муниципального района «Печора» за счет средств бюджета муниципального образования муниципального района «Печора», предусмотренных в бюджете муниципального образования муниципального района «Печора» на текущий финансовый год.

2.2. Основанием для возмещения расходов являются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность нанимателя;

- документ, подтверждающий правовое основание пользования нанимателем жилым помещением;

- документы, подтверждающие приобретение строительных материалов, необходимых для проведения ремонтных работ капитального характера;

- документы, подтверждающие выполнение ремонтных работ капитального характера с подрядной организацией: договор на выполнение работ капитального характера в жилом помещении, акты выполненных работ, кассовые чеки или платежные поручения;

-сведения о реквизитах банковского счета (например, копию первой страницы сберегательной книжки).

Представляются копии документов с предъявлением подлинников либо нотариально заверенные копии.

2.3. Администрация проверяет предоставленные Нанимателем документы и принимает решение о возмещении расходов или возврате документов Нанимателю без исполнения.

**3. Срок действия Соглашения**

3.1. Настоящее Соглашение действует с \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ года, а в части расчетов до полного их исполнения.

**4. Права и обязанности Сторон**

4.1. Администрация перечисляет финансовые средства Нанимателю из бюджета муниципального образования муниципального района «Печора» в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете муниципального образования муниципального района «Печора» на текущий финансовый год.

4.2. Наниматель обязан обеспечить надлежащее содержание жилого помещения, переданного ему по договору социального найма.

**5. Порядок разрешения споров и ответственность Сторон**

5.1. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются Сторонами путем проведения переговоров и использования согласительных процедур.

5.2. При не достижении согласия спор подлежит рассмотрению в судебном порядке, в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. При решении вопросов, не отраженных в настоящем Соглашении, Стороны руководствуются действующим законодательством.

**6. Заключительные положения**

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению вносятся по взаимному согласию Сторон и должны оформляться дополнительными соглашениями в письменном виде, подписанными уполномоченными представителями Сторон.

6.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Каждый экземпляр имеет равную юридическую силу.

**7. Адреса и платежные реквизиты Сторон**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Администрация муниципального**  **района «Печора»**  Юридический адрес: 169600, Республика Коми, г. Печора, ул. Ленинградская, д. 15  тел./факс 8(82142)7-47-44, 7-44-44  ЕКС **40102810245370000074**  Номер казначейского счёта  **03231643876200000700**  Отделение – НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Коми г. Сыктывкар  УФК по Республике Коми (Администрация муниципального района «Печора»,  лицевой счет 03073003601)  БИК 018702501  ИНН 1105012781  КПП 110501001  ОГРН 1021100875575ОКТМО 87620000  ОПФ 75404  Глава муниципального района –  руководитель администрации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ В.А. Серов /  М.П. |  | **Наниматель:**  Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  паспортные данные:  серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес проживания (регистрации):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел/факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (подпись) (ФИО) |  |

Приложение 3

к постановлению

администрации МР «Печора»

от 13 сентября 2022 г. № 1745

Состав комиссии

**по установлению необходимости проведения ремонтных работ текущего и капитального характера в пустующих помещениях и капитального характера в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, муниципального образования муниципального района «Печора»**

|  |  |
| --- | --- |
| Серов В.А. | -глава муниципального района - руководителя администрации МР «Печора»,  председатель комиссии; |
| Ставицкая А.К. | - и.о. начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации МР «Печора»,  заместитель председателя комиссии; |
| Чистяков Ю.В. | - ведущий инженер отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации МР «Печора»,  секретарь комиссии. |
| Члены комиссии: | |
| Димитриева М. П. | - начальник отдела управления и распоряжения жилищным фондом КУМС МР «Печора»; |
| Закиров С.М. | - директор МКУ «Управление капитального строительства»; |
| Селиванова А.В. | - ведущий специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации МР «Печора». |
| Яковина Г.С. | - председатель – имущественных отношений и казны, КУМС МР «Печора»; |

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

Приложение 4

к постановлению

администрации МР «Печора»

от 13 сентября 2022 г. № 1745

**Положение окомиссии**

**по установлению необходимости проведения ремонтных работ текущего и капитального характера в пустующих помещениях и капитального характера в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, муниципального образования муниципального района «Печора»**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия создана с целью рассмотрения вопросов о необходимости и обоснованности проведения ремонтных работ текущего и капитального характера в пустующих жилых помещениях и капитального характера в жилых помещениях муниципального жилого фонда, муниципального образования муниципального района «Печора» (далее - Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Коми и иными нормативно-правовыми актами Республики Коми, нормативно-правовыми актами муниципального района «Печора», а также настоящим Положением.

**2. Основные задачи, функции и права Комиссии**

2.1. Задачей Комиссии является:

- рассмотрение ходатайства отдела управления и распоряжения жилищным фондом КУМС МР «Печора»о проведении ремонта пустующих жилых помещений муниципального жилищного фонда, расположенного на территории муниципального района «Печора»;

- рассмотрение поступивших обращений граждан и принятие решения о необходимости и обоснованности проведения ремонтных работ капитального характера в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, муниципального образования муниципального района «Печора»

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает поступившие ходатайства и обращения нанимателей на предмет проведенияремонтных работ текущего и капитального характера в пустующих жилых помещениях и капитального характера в жилых помещениях муниципального жилого фонда, муниципального образования муниципального района «Печора»;

- проводит осмотр муниципальных помещений на предмет необходимости проведенияремонтных работ текущего и капитального характера.

2.3. Комиссия для выполнения возложенных на нее основных задач имеет право:

- ходатайствовать о предоставлении информации у предприятий, в рамках рассматриваемых вопросов;

- приглашать на свои заседания нанимателей, а также предприятия, оказывающие жилищно-коммунальные услуги населению и юридическим лицам, органы местного самоуправления поселений, органы исполняющие решения суда, и иных лиц.

**3. Состав и формирование Комиссии**

3.1. Комиссия формируется из числа представителей администрации муниципального района «Печора», Комитета по управлению муниципальной собственностью МР «Печора», МКУ «Управление капитального строительства».

3.2. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, и оформляется в виде протокола. Если число голосов "за" и "против" при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии (заместителя председателя комиссии - при отсутствии председателя комиссии). В случае несогласия с принятым решением члены комиссии в день оформления протокола вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к решению.

**4. Председатель Комиссии**

4.1. Председатель Комиссии:

- организует деятельность и проводит заседания Комиссии;

- определяет место и время проведения заседаний Комиссии, а также повестку заседаний Комиссии;

- ведет заседания Комиссии;

- подписывает документы от имени Комиссии.

**5. Сроки проведения заседания Комиссии**

5.1. После приема заявлений граждан, в соответствии со сроком указанным в п. 2.1. приложения 2 к постановлению, комиссия с целью выявления необходимости проведения работ капитального характера, указанных в заявлении граждан, проводит визуальный осмотр таких помещений с фотофиксацией и составлением актов осмотров.

5.2. По результатам визуальных осмотров жилых помещений, требующих проведения работ текущего и капитального характера, комиссия в течение 10 рабочих дней проводит заседание.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, и оформляется в виде протокола. Если число голосов "за" и "против" при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии (заместителя председателя комиссии - при отсутствии председателя комиссии). В случае несогласия с принятым решением члены комиссии в день оформления протокола вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к решению.

5.3. В течение трех рабочих дней секретарь комиссии оформляет протокол решений комиссии, подписываемый председателем комиссии (при его отсутствии - заместителем председателя комиссии) и в течение двух рабочих дней направляет его присутствующим на заседании членам комиссии.

5.4.МКУ «Управление капитального строительства» в срок до 15 рабочих днейна основании протокола решений Комиссии, подготавливает и предоставляет в администрацию МР «Печора» проектно-сметную документацию на проведение работ текущего и капитального характера в жилых помещениях.

5.4. Администрация муниципального района «Печора» на основании решений комиссии и представленной МКУ «Управление капитального строительства» проектно-сметной документации формирует План проведения работ текущего и капитального характера в пустующих жилых помещениях и жилых помещениях муниципального жилищного фонда, расположенного на территории муниципального района «Печора» (далее План капитального ремонта) ипредоставляет его на согласование и утверждение.

**6. Секретарь Комиссии**

6.1. Секретарь Комиссии:

- организует выезд комиссии по осмотру жилых помещений на предмет необходимости проведенияремонтных работ текущего и капитального характера с фотофиксацией и составлением акта осмотра жилого помещения;

- организует подготовку и формирует повестку заседания Комиссии;

- извещает всех членов Комиссии, а также приглашенных о дате проведения заседания Комиссии или внеочередного заседания в письменном виде не позднее, чем за день до заседания;

- при необходимости запрашивает и анализирует необходимую информацию от организаций жилищно-коммунального комплекса и других источников;

- обеспечивает подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

- ведет протокол заседания Комиссии;

- представляет протокол для подписания председателю Комиссии и направляет всем членам Комиссии для ознакомления;

- уведомляет заявителя о принятом Комиссией решении в течение 7 дней со дня принятия решения.

**7. Члены Комиссии**

7.1. Участвуют в заседании Комиссии, в подготовке проектов решений Комиссии.

7.2. Вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии.

7.3. Несут ответственность за разглашение сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, а так же персональные данные, в соответствии с действующим законодательством.

**8. Организационное обеспечение**

8.1. Организационное обеспечение работы Комиссии осуществляет ОЖКХ.

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