|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к постановлениюАдминистрации города Ивановаот\_\_18.05.2016\_\_№\_922\_\_  |

СОСТАВ

муниципальной комиссии по рассмотрению обращений по вопросам качества жилых помещений, предоставленных гражданам при реализации региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда

на территории городского округа Иваново

|  |  |
| --- | --- |
| Рожков Владимир Андреевич | заместитель главы Администрации города Иванова, председатель комиссии |
| Сизова Оксана Валентиновна | начальник управления жилищной политики и ипотечного кредитования Администрации города Иванова,заместитель председателя комиссии |
| МаружкоОльга Евгеньевна | главный специалист управления жилищной политики и ипотечного кредитования Администрации города Иванова, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |
| Гайкевич Юрий Антонович | главный специалист - эксперт Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ивановской области(по согласованию) |
| Гришина Надежда Владимировна | представитель Регионального центра НП «Национальный центр общественного контроля в сфере жилищно-коммунального хозяйства «ЖКХ Контроль»(по согласованию) |
| ГусевВячеслав Геннадьевич | начальник управления реализации региональных программ и информационно-аналитической работы Департамента жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области (по согласованию) |
| КузьминРуслан Иванович | заместитель директора муниципального казенного учреждения по проектно-документационному сопровождению и техническому контролю за ремонтомобъектов муниципальной собственности |
| КуликоваЛариса Юрьевна | начальник отдела по надзору за строительством Службы государственного строительного надзора Ивановской области (по согласованию) |
| УстименкоИван Валентинович | первый заместитель начальника Службы государственной жилищной инспекции Ивановской области (по согласованию) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к постановлениюАдминистрации города Ивановаот\_18.05.2016\_№\_922\_  |

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальной комиссии по рассмотрению обращений по вопросам качества жилых помещений, предоставленных гражданам при реализации региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда

на территории городского округа Иваново

1. Общие положения
	1. Муниципальная комиссия по рассмотрению обращений по вопросам качества жилых помещений, предоставленных гражданам при реализации региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на территории городского округа Иваново (далее – Муниципальная комиссия) осуществляет рассмотрение обращений граждан или организаций (в том числе общественных), в которых указывается на конкретные недостатки качества жилых помещений, предоставленных гражданам в рамках реализации региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», недостатки качества домов, в которых расположены указанные помещения (далее — Обращения), поступающих в Администрацию города Иванова из Департамента строительства и архитектуры Ивановской области в соответствии с Порядком рассмотрения обращений по вопросам качества жилых помещений, предназначенных для переселения граждан из аварийного жилищного фонда в рамках реализации региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на территории Ивановской области, утвержденным приказом Департамента строительства и архитектуры Ивановской области от 27.01.2016 № 13 (далее - Порядок рассмотрения обращений по вопросам качества жилых помещений).
	2. В своей деятельности Муниципальная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, Порядком рассмотрения обращений по вопросам качества жилых помещений, а также настоящим Положением.
	3. Состав Муниципальной комиссии утверждается постановлением Администрации города Иванова.
	4. Муниципальная комиссия состоит из председателя Муниципальной комиссии, его заместителя, секретаря и членов Муниципальной комиссии. В состав Муниципальной комиссии входят представители исполнительных органов государственной власти Ивановской области, Администрации города Иванова, иных органов и организаций,
	в том числе общественных, по согласованию с ними.
	5. Организационно-техническое, документационное сопровождение деятельности Муниципальной комиссии осуществляется управлением жилищной политики
	и ипотечного кредитования Администрации города Иванова.
2. Функции Муниципальной комиссии
	1. Муниципальная комиссия рассматривает Обращения, поступившие в соответствии с Порядком рассмотрения обращений по вопросам качества жилых помещений, и принимает решения:
3. о признании нарушения выявленным/не выявленным, устраненным/не устраненным;
4. о направлении в Департамент строительства и архитектуры Ивановской области предложения об исключении Обращения из реестра обращений по вопросам качества жилых помещений, предназначенных для переселения граждан из аварийного жилищного фонда в рамках региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на территории Ивановской области (далее – Реестр обращений);
5. об отказе в признании нарушений, выявленных в ходе рассмотрения Обращения, устраненными и принятии дополнительных мер по их устранению;
6. о проведении выездной комиссионной проверки фактов, изложенных
в Обращении;
7. иные решения, связанные с рассмотрением и устранением нарушений
по Обращению, включенному в Реестр обращений, формируемый Департаментом строительства и архитектуры Ивановской области.
	1. В случае, если в Обращении указывается на наличие существенных строительных дефектов в соответствии с примерным перечнем, указанным в приложении № 5 к Порядку рассмотрения обращений по вопросам качества жилых помещений, Муниципальная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса Департамента строительства и архитектуры Ивановской области проводит выездную комиссионную проверку фактов, изложенных в Обращении, с участием заявителя или его представителя (по желанию последних), по итогам которой предоставляет Департаменту строительства и архитектуры Ивановской области следующие документы:
8. отчет о проведенной проверке/об устранении нарушений, оформленный
в соответствии с приложением № 2 к Порядку рассмотрения обращений по вопросам качества жилых помещений;
9. акт визуального осмотра многоквартирного дома и/или жилых помещений, указанных в обращении, оформленный в соответствии с приложением № 3 к Порядку рассмотрения обращений по вопросам качества жилых помещений;
10. копию разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
11. фото/видео материалы, фиксирующие отсутствие либо наличие нарушения, указанного в обращении;
12. копию акта приемки дома комиссией, созданной в соответствии с протоколом совещания у Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации
Д.Н. Козака от 28.11.2014 № ДК-П9-227пр.

Указанный документ предоставляется в случае, если приемка дома осуществлялась после 15.12.2014. В случае отсутствия такого документа после указанного срока указывается причина осуществления приемки дома без учета требований вышеуказанного протокола;

1. план-график устранения выявленных нарушений, утвержденный Главой города Иванова, оформленный в соответствии с приложением № 4 к Порядку рассмотрения обращений по вопросам качества жилых помещений (далее – План-график).

План-график не представляется в случае, если нарушений, указанных
в Обращении, не выявлено, либо указанные нарушения устранены, и со стороны заявителя имеется письменное подтверждение его согласия с соответствующими выводами, сделанными Муниципальной комиссией.

В случае, если срок устранения нарушений в соответствии с Планом-графиком составляет более 30 календарных дней, к Плану-графику прилагается письменное обоснование указанных сроков.

1. иные документы по решению Муниципальной комиссии.

В иных случаях решение о целесообразности проведения выездной проверки принимается Муниципальной комиссией.

В случае, если в обращении затрагиваются иные вопросы, не относящиеся к существенным строительным дефектам в соответствии с примерным перечнем видов строительных дефектов, указанным в приложении № 5 к Порядку рассмотрения обращений по вопросам качества жилых помещений, Администрация города Иванова в течение 20 календарных дней со дня поступления запроса Департамента строительства
и архитектуры Ивановской области рассматривает и направляет ответ заявителю.

Копия ответа заявителю направляется в Департамент строительства
и архитектуры Ивановской области.

* 1. По обращениям, включенным в Реестр обращений и не снятым с контроля, Администрация города Иванова ежемесячно, не позднее 2 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Департамент строительства и архитектуры Ивановской области отчет об исполнении Плана-графика.
	2. В целях реализации функций Муниципальная комиссия вправе:

1) направлять от своего имени необходимые запросы и получать в установленном порядке информацию и материалы;

2) привлекать при необходимости в установленном порядке к проверке информации, изложенной в Обращениях, представителей иных органов исполнительной власти Ивановской области и организаций, не входящих в состав Муниципальной комиссии по согласованию с ними;

3) рассматривать на своих заседаниях вопросы, отнесенные к сфере ведения Муниципальной комиссии и принимать соответствующие решения;

4) осуществлять проверки, в том числе выездные, в связи с рассмотрением Обращений;

5) совершать иные действия, необходимые для реализации возложенных
на Муниципальную комиссию функций.

1. Порядок деятельности Муниципальной комиссии
	1. Заседания Муниципальной комиссии проводятся по мере необходимости,
	но с учетом сроков, установленных Порядком рассмотрения обращений по вопросам качества жилых помещений.
	2. Заседания Муниципальной комиссии считаются правомочными, если на них присутствовало не менее половины членов Муниципальной комиссии. Заседания проводятся председателем Муниципальной комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя Муниципальной комиссии.
	3. Решения Муниципальной комиссии принимаются большинством голосов членов Муниципальной комиссии, участвующих в заседании, и оформляется протоколом, который подписывает председательствующий на заседании Муниципальной комиссии
	и секретарь.

При равенстве голосов, голос председательствующего на заседании Муниципальной комиссии является решающим.

* 1. Ответственным за подготовку заседаний Муниципальной комиссии является секретарь Муниципальной комиссии. В случае отсутствия секретаря Муниципальной комиссии его полномочия осуществляет член Муниципальной комиссии по поручению председателя Муниципальной комиссии.
	2. Секретарь Муниципальной комиссии:

1) не позднее чем за 1 рабочий день до даты заседания Муниципальной комиссии уведомляет членов Муниципальной комиссии и иных заинтересованных лиц, в том числе приглашенных, о дате, месте, времени и повестке заседания Муниципальной комиссии, а также в электронном виде направляет материалы, которые будут рассматриваться на заседании;

2) в случае принятия Муниципальной комиссией решения о проведении выездной комиссионной проверки фактов, изложенных в Обращении, не позднее чем за 1 рабочий день уведомляет заявителя или его представителя о дате и времени проведения выездной проверки;

3) подготавливает документы и материалы по итогам проведения выездной проверки в соответствии с Порядком рассмотрения обращений по вопросам качества жилых помещений, направляет их в Департамент строительства и архитектуры Ивановской области;

4) в случае выявления Департаментом строительства и архитектуры Ивановской области нарушений, касающихся правильности оформления документов и (или) их комплектности, устраняет их в сроки, установленные Порядком рассмотрения обращений по вопросам качества жилых помещений.