

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 21.05.2015

№ 3596

Об утверждении Положения о комиссии по вопросам приемки жилых помещений, приобретенных (построенных) в рамках осуществления мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда

В целях создания безопасных и благоприятных условий проживания граждан на территории города Новосибирска, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Новосибирска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по вопросам приемки жилых помещений, приобретенных (построенных) в рамках осуществления мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда (приложение).
2. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города Новосибирска (по городскому хозяйству).

Мэр города Новосибирска

А. Е. Локоть

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по вопросам приемки жилых помещений, приобретенных
(построенных) в рамках осуществления мероприятий по переселению
граждан из аварийного жилищного фонда

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по вопросам приемки жилых помещений, приобретенных (построенных) в рамках осуществления мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда (далее – Положение), разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Новосибирска.

1.2. Положение определяет основные задачи, функции, права, организацию деятельности комиссии по вопросам приемки жилых помещений, приобретенных (построенных) в рамках осуществления мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда (далее – комиссия).

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях обеспечения согласованных действий структурных подразделений мэрии города Новосибирска (далее – структурные подразделения мэрии) по приемке жилых помещений, приобретенных (построенных) в рамках осуществления мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, Уставом города Новосибирска, Положением и иными муниципальными правовыми актами города Новосибирска.

2. Основные задачи и функции комиссии

2.1. Выработка комплекса мер по обеспечению приемки жилых помещений, приобретенных (построенных) в рамках осуществления мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда.

2.2. Обеспечение взаимодействия между структурными подразделениями мэрии, организациями независимо от организационно-правовой формы при приемке жилых помещений, приобретенных (построенных) в рамках осуществления мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда.

2.3. Принятие решения о возможности приемки (отказе в приемке) жилого помещения, приобретенного (построенного) в целях осуществления мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе составление перечня несоответствий жилого помещения требованиям к качеству согласно условиям муниципального контракта, договора участия в долевом строительстве, требованиям технических регламентов, проектной документации и градостроительных регламентов, устранение которых необходимо для приемки жилого помещения.

3. Права комиссии

3.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений мэрии, государственных органов и организаций независимо от организационно-правовой формы информацию и документы, необходимые для деятельности комиссии.

3.2. Приглашать и заслушивать на заседаниях комиссии представителей структурных подразделений мэрии, организаций независимо от организационно-правовой формы по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

3.3. Производить визуальный осмотр жилых помещений, а также осуществлять инструментальные измерения с целью принятия решения о возможности приемки (отказе в приемке) жилого помещения.

3.4. Привлекать к деятельности комиссии организации и отдельных специалистов для проведения экспертиз, совещаний, разработки документов в рамках деятельности комиссии.

4. Порядок осуществления деятельности комиссии

4.1. Создание комиссии и утверждение ее состава осуществляется постановлением мэрии города Новосибирска.

Комиссия формируется в количестве не менее девяти членов, включая председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.2. Комиссию возглавляет председатель, в отсутствие председателя его полномочия исполняет заместитель председателя.

4.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, проводимых по мере необходимости.

4.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов с обязательным присутствием председателя комиссии или заместителя председателя комиссии.

4.5. Решения, принимаемые комиссией, носят рекомендательный характер.

4.6. Решение комиссии принимается большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

Решения, принятые на заседании комиссии, оформляются протоколом заседания, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии.

В случае отказа в приемке жилого помещения, приобретенного (построенного) в целях осуществления мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, оформляется перечень несоответствий жилого помещения требованиям к качеству в соответствии с пунктом 2.3 Положения.

4.7. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
определяет дату, место проведения и повестку дня заседания комиссии;
утверждает повестку дня и председательствует на заседаниях комиссии;
подписывает протоколы заседаний комиссии;

осуществляет иные полномочия в целях реализации основных задач и функций комиссии.

На период отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

4.8. Секретарь комиссии:

осуществляет прием и регистрацию документов, поступающих в адрес комиссии;
взаимодействует с членами комиссии, лицами, приглашенными на заседание комиссии, структурными подразделениями мэрии по вопросам организации и проведения заседаний комиссии, извещает их о времени, месте и повестке дня предстоящего заседания комиссии;

ведет и подписывает протоколы заседаний комиссии;

в течение трех дней со дня подписания направляет протокол заседания комиссии и перечень несоответствий жилого помещения требованиям к качеству в соответствии с пунктом 2.3 Положения (при наличии) в управление по жилищным вопросам мэрии города Новосибирска;

осуществляет иные организационные функции, необходимые для обеспечения деятельности комиссии.

При отсутствии секретаря комиссии председательствующий определяет одного из членов комиссии для ведения протокола.

4.9. Организационное обеспечение деятельности комиссии, в том числе обеспечение помещением для заседания комиссии, размещение информации о деятельности комиссии, протоколов заседаний комиссии на официальном сайте города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляет управление по жилищным вопросам мэрии города Новосибирска.

4.10. На заседаниях комиссии вправе присутствовать граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления.