



Городская Управа
городского поселения «Город Белоусово»
Жуковского района Калужской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«02» марта 2023 г.

№ 44

«Об Положении муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений и общего имущества в МКД, в которых, проживают инвалиды на территории МО ГП «Город Белоусово»

В соответствии с п.3 ст. 15 Жилищного кодекса РФ, п.10 раздела 2 « О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов», утвержденные Постановлением Правительства РФ от 09.07.2016 №649, по результатам проведенной правовой экспертизы №989-А-09/2022 от 14.06.2022.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений и общего имущества в МКД, в которых, проживают инвалиды на территории МО ГП «Город Белоусово
2. Постановление №180 от 31.05.2022 года отменить.
3. Постановление вступает в законную силу с момента подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возлагаю на Заместителя главы администрации по социальным вопросам, организационно-контрольной работе МО ГП «Город Белоусово».

Глава администрации
МО ГП «Город Белоусово»

Т.В. Зважий

Согласовано:

Зам. главы администрации

Н.Ю. Фомина

Главный специалист (юрист)

А.А. Сорокина

Сорокина А.А.
28-0-65

ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО ОБСЛЕДОВАНИЮ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ
ИНВАЛИДОВ И ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ,
В КОТОРЫХ ПРОЖИВАЮТ ИНВАЛИДЫ, В ЦЕЛЯХ ИХ ПРИСПОСОБЛЕНИЯ
С УЧЕТОМ ПОТРЕБНОСТЕЙ ИНВАЛИДОВ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ УСЛОВИЙ
ИХ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы комиссии по организации проведения обследования жилых помещений, входящих в состав муниципального жилищного фонда, а также частного жилищного фонда муниципального образования "Город Белоусово", занимаемых инвалидами и семьями, имеющими детей-инвалидов, и используемых для их постоянного проживания, и общего имущества в многоквартирных домах, в которых расположены указанные жилые помещения (далее - многоквартирные дома, в которых проживают инвалиды), в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов.

Муниципальная комиссия по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды (далее - Комиссия), создана для организации работы по проведению обследования жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов.

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, осуществляющим координацию деятельности по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалидов согласно требованиям, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 N 649 "О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов" (далее - Правила).

1.3. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии, членов Комиссии.

1.4. Полномочия Комиссии полностью определяются Правилами.

1.5. Состав Комиссии утверждается постановлением Городской Управы ГП «Город Белоусово».

1.6. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства Калужской области, Уставом и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Белоусово", а также настоящим Положением.

2. Права и обязанности Комиссии

2.1. Для реализации своих задач Комиссия имеет право:

2.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов власти, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан необходимые для деятельности Комиссии материалы, документы и информацию.

2.1.2. Привлекать к участию в работе Комиссии представителей организаций, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами, в которых проживает инвалид, в отношении которого проводится обследование.

2.1.3. Приглашать на заседания Комиссии представителей уполномоченных федеральных органов и иных лиц, участвующих в обследовании жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, входящих в состав жилищного фонда муниципального образования "Город Белоусово", в которых проживают инвалиды.

2.2. Комиссия наделена обязанностями:

2.2.1. Председатель Комиссии:

- председательствует на заседаниях Комиссии;
- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- назначает дату, время и место проведения очередного заседания Комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- распределяет обязанности между заместителями и другими членами Комиссии;
- представляет Комиссию в заинтересованных федеральных органах исполнительной власти;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.2.2. Секретарь Комиссии:

- формирует повестку заседания Комиссии с учетом поступивших обращений граждан, организаций, органов местного самоуправления, органов государственной власти;
- осуществляет извещение членов Комиссии о дате и месте проведения заседания Комиссии и рассматриваемых вопросах;
- организует направление членам Комиссии необходимых материалов к заседанию Комиссии;
- оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- осуществляет рассылку протоколов заседаний Комиссии членам Комиссии и уполномоченным органам;
- выполняет иные обязанности по поручению председателя Комиссии.

2.2.3. Члены Комиссии:

- запрашивают и получают в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан необходимые для осуществления Комиссии материалы, документы и информацию;
- рассматривают документы о характеристиках жилого помещения инвалида, общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид (технический паспорт (технический план), кадастровый паспорт и иные документы);
- рассматривают документы о признании гражданина инвалидом, в том числе выписки из акта медико-социальной экспертизы гражданина, признанного инвалидом;
- проводят визуальный, технический осмотр общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, при необходимости проводят дополнительные обследования, испытания несущих конструкций жилого здания;
- проводят беседы с гражданами, признанными инвалидами, в целях выявления конкретных потребностей в отношении приспособления жилого помещения и/или общего имущества;
- оценивают необходимость и возможность приспособления жилого помещения инвалида и/или общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида;
- выполняют поручения председателя Комиссии;
- принимают участие в подготовке материалов к заседаниям Комиссии;
- участвуют в заседаниях Комиссии, а в случае невозможности присутствия на заседании Комиссии заблаговременно представляют секретарю Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании Комиссии и приобщается к решению Комиссии;
- выражают свое особое мнение в письменной форме в случае несогласия с принятым Комиссией решением;
- принимают меры, необходимые для выполнения решений Комиссии.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

2.2.4. Член Комиссии не может участвовать в деятельности Комиссии и подлежит отводу (самоотводу), если у него имеется личная заинтересованность при исполнении обязанностей, которая может привести к конфликту интересов. Самоотвод и отвод мотивируются и заявляются как до начала заседания, так и в ходе заседания. Решение о самоотводе (отводе) члена Комиссии принимается большинством голосов ее членов, участвующих в заседании, оглашается в присутствии члена Комиссии, заявившего самоотвод (отвод), и заносится в протокол заседания Комиссии.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

Члены Комиссии и приглашенные лица оповещаются не менее чем за три дня до дня проведения Комиссии посредством электронной или почтовой связи.

3.2. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Комиссии.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии решающим является голос председателя Комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены Комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к решению Комиссии.

В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии члены Комиссии заблаговременно представляют секретарю Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к заключению Комиссии.

3.3. Результатом работы Комиссии является заключение о возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида или заключение об отсутствии такой возможности. Формы соответствующих заключений утверждаются Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

3.4. Заключение об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида является основанием для признания жилого помещения инвалида в установленном законодательством Российской Федерации порядке непригодным для проживания инвалида.

3.5. По результатам проведения заседания Комиссии в течение пяти рабочих дней оформляется протокол. Протокол подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

3.6. Для принятия решения о включении мероприятий в соответствующую муниципальную программу заключение, предусмотренное пунктом 19 Правил, в течение 10 дней со дня его вынесения направляется Комиссией главе муниципального образования для утверждения.

4. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комиссии

4.1. Решения или действия (бездействие), принятые Комиссией, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы. Такая жалоба рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением.

4.2. Жалоба на действие (бездействие) или решение Комиссии должна содержать:

- наименование Комиссии, принимающей решения, действия (бездействие) которой обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комиссии;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комиссии. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

4.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление в Городскую Управу ГП «Город Белоусово» жалобы, направленной по почте либо представленной заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в форме электронного документа при условии, что она была направлена заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

4.5. Жалоба, поступившая в Городскую Управу ГП «Город Белоусово», подлежит рассмотрению в течение тридцати календарных дней со дня ее регистрации в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений.

4.6. По результатам рассмотрения жалобы Комиссия принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате принятия решения формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

4.7. Если в обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение остается без ответа.

Если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не подготавливается, о чем сообщается заявителю, его направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Письменные обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию Комиссии, направляются в течение семи дней со дня их регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя о переадресации обращения. О данном решении заявитель уведомляется письменно.

При устных обращениях и ответах по телефону уполномоченное должностное лицо подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу уполномоченного должностного лица, а также членов его семьи, оставляются без ответа по существу поставленных в них вопросов.

4.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРИСПОСОБЛЕНИЮ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ИНВАЛИДОВ
И ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ, ВХОДЯЩИХ
В СОСТАВ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА МО ГП "ГОРОД БЕЛОУСОВО", В КОТОРЫХ
ПРОЖИВАЮТ ИНВАЛИДЫ, С УЧЕТОМ ПОТРЕБНОСТЕЙ ИНВАЛИДОВ
И ОБЕСПЕЧЕНИЯ УСЛОВИЙ ИХ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ**

N п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1	Прием заявлений граждан и документов, необходимых для проведения обследования жилых помещений, которые занимают инвалиды и семьи, имеющие детей-инвалидов, и используют для постоянного проживания (далее - жилое помещение инвалида), а также общего имущества в многоквартирных домах, в которых расположены указанные жилые помещения (далее - многоквартирный дом, в котором проживает инвалид), входящих в состав муниципального жилищного фонда, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов (далее - обследование)	По мере необходимости (по заявлению)	Межведомственная комиссия по обследованию жилых помещений и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов (далее - межведомственная комиссия)
1.1	Рассмотрение документов о признании гражданина инвалидом, в том числе выписки из акта медико-социальной экспертизы гражданина, признанного инвалидом (далее - документы о признании гражданина инвалидом)	В течение 15 дней с даты поступления в межведомственную комиссию документов о признании гражданина инвалидом	Межведомственная комиссия
1.2	Рассмотрение документов о характеристиках жилого помещения инвалида, общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид (технический паспорт, технический план, кадастровый паспорт и иные	В течение 15 дней с даты поступления в межведомственную комиссию документов о признании гражданина	Межведомственная комиссия

	документы)	инвалидом	
2	Проведение обследования:		
2.1	Проведение визуального, технического осмотра жилого помещения инвалида, общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, при необходимости проведение дополнительных обследований, испытаний несущих конструкций жилого здания	В течение 30 дней с даты поступления в межведомственную комиссию документов о характеристиках жилого помещения инвалида и о признании гражданина инвалидом	Межведомственная комиссия
2.2	Проведение беседы с гражданином, признанным инвалидом, проживающим в жилом помещении, в целях выявления конкретных потребностей в отношении приспособления жилого помещения	В течение 30 дней с даты поступления в межведомственную комиссию документов о характеристиках жилого помещения инвалида и о признании гражданина инвалидом	Межведомственная комиссия
2.3	Оценка необходимости и возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида	В течение 45 дней с даты поступления в межведомственную комиссию документов о характеристиках жилого помещения инвалида и о признании гражданина инвалидом	Межведомственная комиссия
2.4	Подготовка акта обследования жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида (далее - акт обследования)	В течение 45 дней с даты поступления в межведомственную комиссию документов о характеристиках жилого помещения инвалида и о признании гражданина инвалидом	Межведомственная комиссия
3	Принятие решения комиссии об экономической	В течение 60 дней с даты поступления в	Межведомственная комиссия

	целесообразности/нецелесообразности и реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид, в целях приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида	межведомственную комиссию документов о характеристиках жилого помещения инвалида и о признании гражданина инвалидом	
4	Вынесение заключения о возможности/об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида	В течение 60 дней с даты поступления в межведомственную комиссию документов о характеристиках жилого помещения инвалида и о признании гражданина инвалидом	Межведомственная комиссия
5	Направление Главе администрации заключения о возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида (далее - заключение)	В течение 10 дней со дня вынесения заключения	Межведомственная комиссия

Примечание: мероприятия, указанные в пунктах 3 и 4 настоящего Плана, осуществляются в случае, если в акте обследования содержится вывод о невозможности приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалидов без изменения существующих несущих и ограждающих конструкций многоквартирного дома (части дома) путем осуществления его реконструкции или капитального ремонта.