 ПРОЕКТ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УНЪЮГАН Октябрьского района **Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | |
| от 30 декабря 2016 г. |  | № 577 |
| п.Унъюган  Об утверждении Порядка проведения ремонта,  капитального ремонта муниципального  жилищного фонда муниципального  образования сельское поселение Унъюган | | |

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, ст.14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов сельского поселения Унъюган от 29.02.2012 № 4 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения Унъюган», Уставом сельского поселения Унъюган, в целях обеспечения надлежащего состояния и организации проведения капитального ремонта жилищного фонда муниципального образования сельское поселение Унъюган:

1. Утвердить Порядок проведения ремонта, капитального ремонта муниципального жилищного фонда муниципального образования сельское поселение Унъюган, в соответствии с приложением.
2. Постановление Администрации сельского поселения Унъюган от 20.01.2011 № 11 «Об организации капитального ремонта муниципального жилищного фонда сельского поселения Унъюган» признать утратившим силу.
3. Постановление обнародовать и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Унъюган в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (компьютерные сети «Интернет»).
4. Постановление вступает в силу с момента его обнародования.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы поселения по строительству и ЖКХ, заведующего отделом обеспечения жизнедеятельности и управления муниципальным имуществом Балабанову Л.В.

Глава сельского поселения Унъюган В.И. Деркач

# Приложение

# к постановлению Администрации

сельского поселения Унъюган

от 30.12.2016 № 577

**Порядок**

**проведения ремонта, капитального ремонта муниципального жилищного фонда муниципального образования сельское поселение Унъюган**

**(далее – Порядок)**

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Порядок вводится с целью обеспечения единого подхода к установлению очередности и сроков проведения ремонта, капитального ремонта и надлежащего содержания муниципального жилищного фонда муниципального образования сельское поселение Унъюган, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ, Постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда».

Документ определяет условия и порядок проведения ремонта, капитального ремонта муниципального жилищного фонда муниципального образования сельское поселение Унъюган (далее – жилищного фонда), устанавливает критерии отбора и очередность проведения ремонта, капитального ремонта жилищного фонда.

* 1. Действие настоящего Порядка распространяется исключительно на организацию, проведение и финансирование ремонта, капитального ремонта жилищного фонда, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования сельское поселение Унъюган (далее – поселение).

1.3. Виды работ, производимых при ремонте, капитальном ремонте, должны соответствовать примерному перечню работ, указанному в приложении 8 постановления Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда».

1.4. Не подлежат исполнению:

- работы, относящиеся к ремонту общего имущества многоквартирного дома, в котором имеются помещения(е), находящиеся в собственности граждан и юридических лиц;

- работы, обязанность исполнения которых, в соответствии с действующим законодательством, возложена на нанимателей этих помещений (текущий ремонт).

**2. Основные понятия**

2.1. Муниципальный жилищный фонд - совокупность жилых зданий и помещений, находящихся в собственности поселения, в том числе:

- жилой дом - индивидуально-определенное здание, в котором все жилые и вспомогательные помещения принадлежат на праве собственности поселению;

- квартира - структурно обособленное жилое помещение в многоквартирном доме, обеспечивающее возможность прямого доступа в помещение и к помещениям общего пользования в таком доме и состоящее из одной или нескольких комнат, а также помещений вспомогательного использования, принадлежащее на праве собственности поселению;

- комната - часть жилого дома или квартиры, принадлежащая на праве собственности поселению.

2.3. Капитальный ремонт жилищного фонда - это комплекс строительных работ и организационно-технических мероприятий по устранению физического и морального износа, не связанных с изменением основных технико-экономических показателей объекта, направленных на поддержание или восстановление первоначальных эксплуатационных качеств как объекта в целом, так и отдельных его конструкций, восстановление его ресурса с заменой, при необходимости, конструктивных элементов и систем инженерного оборудования, а также улучшение эксплуатационных показателей.

2.4. Комплексный капитальный ремонт - ремонт, при котором производится восстановление всех конструктивных элементов жилищного фонда, систем и устройств внутренних инженерных сетей и инженерного оборудования.

2.5. Выборочный капитальный ремонт - ремонт, при котором производится смена или ремонт отдельных конструктивных элементов жилищного фонда, отдельных участков систем и устройств внутренних инженерных сетей и инженерного оборудования, непосредственно вышедших из строя.

2.6. Поддерживающий ремонт – ремонт, отдельных элементов жилищного фонда, необходимый для проживания нанимателей до момента сноса.

Все объекты жилищного фонда, подлежащие ремонту, являются собственностью поселения.

2.7. Подрядная организация – организация, осуществляющая услуги по ремонту муниципального жилищного фонда, заключившая контракт (договор) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Уполномоченный орган – Администрация сельского поселения Унъюган (далее – Администрация поселения) в лице отдела обеспечения жизнедеятельности и управления муниципальным имуществом, которая организует ремонт, капитальный ремонт муниципального жилищного фонда поселения (далее - Уполномоченный орган).

1. **Порядок ведения Списка очередности на проведение ремонта, капитального ремонта муниципального жилищного фонда поселения.**

3.1. Целью создания и ведения Списка очередности на проведение ремонта, капитального ремонта муниципального жилищного фонда поселения (далее – Список очередности) является соблюдение порядка очередности и своевременности ремонта, капитального ремонта.

3.2. Список очередности формируется в электронном виде и на бумажном носителе по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Порядку.

3.3. Жилые помещения в Список очередности включаются на основании: поступивших заявлений на ремонт от нанимателей жилищного фонда, на основании заключения комиссионного обследования, установившего необходимость такого ремонта, предписаний Государственной жилищной инспекции, решения межведомственной комиссии, решения суда, возникновения аварийных ситуаций, обращения органов социальной защиты населения, опеки, выявления жилого помещения, требующего ремонта в результате плановых обследований, необходимости проведения ремонта пустующих квартир (смерть нанимателя, переданные в дар, по переселению, принятые как бесхозяйные).

3.4. Заявление о включении жилого помещения в Список очередности подается нанимателем в произвольной форме с указанием адреса, телефона, фамилии, имени и отчества нанимателя.

3.5. Порядок действий по включению жилого помещения в Список очередности:

3.5.1. проверка на принадлежность жилищного фонда к муниципальной собственности;

3.5.2. проверка наличия договора найма и оплаты по данному договору;

3.5.3. выявление фактически проживающих лиц в данном жилом помещении (наниматели, арендаторы и т.п.);

3.5.4. комиссионное обследование жилого помещения с составлением акта обследования, в котором отражается состояние жилого помещения, перечень необходимых ремонтных работ, выводы комиссии (устанавливается потребность в капитальном ремонте);

3.5.5. включение, в Список очередности, либо мотивированный отказ;

3.5.6. при включении жилого помещения в Список очередности, либо при отказе в ремонте, заявителю направляется письменный, обоснованный ответ в сроки, установленные законодательством.

3.6. Список очередности ведется беспрерывно, независимо от текущего календарного года.

По завершению календарного года Список очередности корректируется, из списка исключаются:

- жилые помещения, необходимый ремонт в которых выполнен полностью в текущем году;

- жилые помещения, подлежащие сносу (снесены, либо снос будет произведен в следующем году);

Нумерация при корректировке Списка очередности меняется в сторону уменьшения, за счет исключенных жилых помещений, при этом порядок очередности сохраняется. Список очередности, до момента корректировки, сохраняется в электронном виде и на бумажном носителе.

3.7. В случае угрозы обрушения, аварий, приведших к невозможности проживания, (вышла из строя печь, система отопления и т.п.), ситуаций угрожающих жизни людей, в Списке очередности в примечании делается соответствующая отметка об осуществлении внеочередного ремонта.

3.8. Ответственность за достоверность и полноту предоставленных сведений, вносимых в Список очередности, возлагается на должностное лицо Уполномоченного органа, ответственного за его ведение, в соответствии с должностными обязанностями.

3.9. Сведения, содержащиеся в Списке очередности, используются для:

3.9.1. анализа состояния жилищного фонда поселения;

3.9.2. контроля очередности ремонта по списку очередности;

3.9.3. формирования прогнозов и программ ремонта, для включения в расходы местного бюджета;

3.9.4. включения жилых помещений в Список очередности муниципального жилищного фонда, подлежащего ремонту, капитальному ремонту на текущий или очередной финансовый год;

3.9.5. решения вопросов по снижению очереди ремонта за счет качественного и своевременного ремонта, сноса и приватизации жилых помещений.

3.10. Сведения, содержащиеся в Списке очередности, по запросам предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, с соблюдением конфиденциальности персональных данных.

**4. Порядок включения объектов муниципального жилищного фонда в план капитального ремонта**

4.1. Планирование капитального ремонта объектов муниципального жилищного фонда осуществляется путем составления адресного списка жилых помещений, подлежащих капитальному ремонту на текущий год (далее по тексту Адресный список).

Адресный список объектов муниципального жилищного фонда, подлежащих капитальному ремонту на текущий или очередной финансовый год (период) формируется Уполномоченным органом и утверждается комиссией по решению вопросов по проведению ремонта, капитального ремонта, реконструкции объектов, жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования сельское поселение Унъюган (далее - Комиссия). Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации сельского поселения Унъюган.

4.2. В целях формирования Адресного списка, Уполномоченный орган осуществляет:

- плановые и внеплановые комиссионные обследование жилищного фонда, подготовку актов технического состояния жилищного фонда, дефектных ведомостей, смет;

- организацию работы Комиссии;

- ведение списка очередности на проведение ремонта, капитального ремонта муниципального жилищного фонда;

- сбор и хранение данных по муниципальному жилищному фонду: сведения о текущем техническом состоянии объектов муниципального жилищного фонда, решения судов, предписания Государственной жилищной инспекции, решения межведомственной комиссии, заявления нанимателей, сведения от управляющих компаний, технической документации на жилищный фонд (при наличии), в том числе сведения о последнем проведенном капитальном ремонте жилищного фонда (при наличии);

- подготовку проекта Адресного списка для утверждения Комиссией;

- подготовку документации для осуществления закупок работ (услуг) по ремонту, капитальному ремонту муниципального жилищного фонда;

- контроль за выполнением ремонтных работ, приемку выполненных работ.

4.3. Уполномоченный орган направляет проект Адресного списка и сведения по жилым помещениям на рассмотрение Комиссии.

4.4. Комиссия рассматривает представленные документы, производит, при необходимости дополнительное техническое обследование жилищного фонда, подлежащего капитальному ремонту. По результатам технического обследования Комиссией принимается решение о включении помещений в Адресный список, либо мотивированный отказ от включения помещений в Адресный список.

4.5. Адресный список, в том числе изменения и дополнения к нему, подписываются членами Комиссии и утверждаются главой сельского поселения Унъюган

4.6. В Адресный список включается следующая информация:

- адрес объекта муниципального жилищного фонда;

- площадь объекта муниципального жилищного фонда;

- количество квартир (для жилого дома), комнат (для обособленного жилого помещения - квартиры);

- год постройки (ввода в эксплуатацию);

- дата проведения последнего капитального ремонта (виды работ);

- перечень необходимых работ по капитальному ремонту;

- предварительные сроки проведения капитального ремонта.

4.7. Адресный список формируется в приоритетном порядке с учетом следующих данных:

1-я очередь – внеочередной ремонт по устранению аварийных ситуаций (провалы, обрушения, аварии инженерных сетей, течь кровли, выход их строя печей, входных дверей и окон, последствия пожара);

2-я очередь - выполнение работ во исполнение решений судов, в соответствии со сроками, установленными в решениях;

3-я очередь - выполнение работ по предписаниям Государственной жилищной инспекции, решениям межведомственной комиссии, в соответствии со сроками, установленными предписаниями, решениями;

4-я очередь - выполнение работ в соответствии с очередностью по Списку очередности на проведение ремонта, капитального ремонта муниципального жилищного фонда.

В Адресный список так же включаются пустующие помещения муниципального жилищного фонда (переданные в дар или при переселении, смерти единственного нанимателя, постановка на учёт как бесхозяйного и т.п.), для проведения ремонта для дальнейшего предоставления жилых помещений в наем.

В Адресный список не включаются объекты муниципального жилищного фонда, в отношении которых не проведена процедура технического обследования и (или) жилое помещение, согласно обследованию, не нуждается в капитальном ремонте (соответствует требованиям, предъявляемым к жилым помещениям).

Жилищный фонд, признанный в установленном порядке непригодным для проживания, жилые дома аварийными и подлежащими сносу, включаются в Адресный список в исключительных случаях в рамках поддерживающего ремонта, необходимого для проживания нанимателей до момента сноса.

4.8. В случае, если в отношении жилищного фонда, подлежащего капитальному ремонту и включенному в Адресный список, не был проведен капитальный ремонт в текущем финансовом году, то указанный объект включается в Адресный список следующего года на общих основаниях в соответствии с настоящим Порядком.

**5. Порядок проведения и финансирования работ по ремонту,  
капитальному ремонту муниципального жилищного фонда**

5.1. Финансирование ремонта, капитального ремонта муниципального жилищного фонда осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования сельское поселение Унъюган в пределах ассигнований, предусмотренных на данные цели решением о бюджете на очередной финансовый год, а также иных источников, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Контроль за целевым расходованием средств, предусмотренных на финансирование расходов на ремонт, капитальный ремонт, осуществляет Администрация сельского поселения Унъюган.

5.3. Уполномоченный орган организует проведение работ по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда в соответствии с действующим законодательством РФ, регулирующим размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд, и настоящим Порядком, в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

В целях организации и проведения работ по ремонту, капитальному ремонту муниципального жилищного фонда Уполномоченный орган:

- самостоятельно или с привлечением подрядных организаций осуществляет подготовку (корректировку) проектно-сметной документации, технического задания, аукционной документации за счет средств, выделенных на проведение ремонта, капитального ремонта муниципального жилищного фонда;

- по результатам торгов согласовывает проект муниципального контракта с дополненной информацией к заявке и сведениями о цене, предложенной победителем;   
- самостоятельно или с привлечением подрядной организации, за счет средств, выделенных на проведение ремонта, капитального ремонта объектов муниципального жилищного фонда, осуществляет строительный контроль, технический надзор за проведением работ по ремонту, капитальному ремонту, приемку выполненных работ.

5.4. В случае проведения комплексного капитального ремонта, требующего отселения (переселения) нанимателей, Администрация поселения направляет ходатайство в администрацию Октябрьского района о предоставлении нанимателям на время ремонта жилого помещения маневренного фонда и заключении договора найма в установленном порядке.

До момента требуемого отселения (переселения) нанимателей из жилищного фонда, подлежащего капитальному ремонту, проведение работ по капитальному ремонту запрещается.

1. **Прочие условия проведения ремонта, капитального ремонта муниципального**

**жилищного фонда**

* 1. Для проведения работ по ремонту, капитальному ремонту собственник муниципального жилищного фонда обязан обеспечить беспрепятственный доступ подрядной организации к конструктивным элементам жилого дома и системам инженерных коммуникаций.
  2. В случае возникновения аварийных ситуаций по причине того, что наниматель жилого помещения муниципального жилищного фонда воспрепятствовал доступу подрядной организации к конструктивным элементам жилого дома и системам инженерных коммуникаций для проведения работ ремонта, капитального ремонта, составляется акт, ремонт переносится до устранения причин отсутствия доступа к жилому помещению.
  3. Информация о выполнении ремонта, капитального ремонта вносится Уполномоченным органом в Реестр отремонтированного муниципального жилищного фонда муниципального образования сельское поселение Унъюган (далее – Реестр), согласно приложению 2 к Порядку.
  4. Реестр ведется непрерывно.

Приложение 1

к Порядку проведения ремонта, капитального

ремонта муниципального жилищного фонда

муниципального образования сельское

поселение Унъюган

Список

очередности на проведение ремонта, капитального ремонта муниципального

жилищного фонда муниципального образования сельское поселение Унъюган

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **Записи**  **по порядку** | **Дата внесения записи в список очерёдности** | **Основания для включения (заявление нанимателя, требование суда, опеки, текущее обследование, прочие) / дата** | **Сведения о муниципальном жилом помещении** | | | | **№ договора соц. найма** | **Дата обследования** | **Перечень необходимого ремонта** | **Дата последнего ремонта, виды выполненных работ** | **Примечание** |
| **Адрес** | **ФИО нанимателя, № телефона** | **исполнение** | **Общая площадь дома, м2** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Порядку проведения ремонта, капитального

ремонта муниципального жилищного фонда

муниципального образования сельское

поселение Унъюган

Реестр

отремонтированного муниципального жилищного фонда

муниципального образования сельское поселение Унъюган

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Основания для ремонта (заявление нанимателя, требование суда, опеки, текущее обследование, прочие) / дата** | **Сведения о муниципальном жилом помещении** | | | | **Перечень выполненных работ** | **Дата ремонта** | **Примечание** |
| **Адрес** | **ФИО нанимателя, № телефона** | **исполнение** | **Общая площадь дома, м2** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |