



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.12.2019 № 3417-прм

О создании комиссии по проведению осмотра зданий, сооружений на территории города Смоленска

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях оценки технического состояния и надлежащего технического обслуживания зданий, сооружений на территории города Смоленска при проведении их осмотра, руководствуясь Уставом города Смоленска,

Администрация города Смоленска **п о с т а н о в л я е т**:

1. Создать комиссию по проведению осмотра зданий, сооружений на территории города Смоленска.
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав комиссии по проведению осмотра зданий, сооружений на территории города Смоленска (приложение № 1).
 - 2.2. Положение о комиссии по проведению осмотра зданий, сооружений на территории города Смоленска (приложение № 2).
3. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Смоленска по градостроительству К.П. Кассирова.

Глава города Смоленска

А.А. Борисов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Смоленска
(приложение № 1)
от 09.12.2019 № 3417-арм

СОСТАВ
комиссии по проведению осмотра зданий, сооружений на территории
города Смоленска

Васнецов
Николай Борисович

- начальник управления архитектуры и градостроительства Администрации города Смоленска – главный архитектор города, председатель комиссии;

Кучерова
Алла Станиславна

- заместитель начальника управления - начальник отдела архитектурно-строительного контроля и индивидуальной застройки управления архитектуры и градостроительства Администрации города Смоленска, заместитель председателя комиссии;

Николаева
Марина Александровна

- менеджер отдела архитектурно-строительного контроля и индивидуальной застройки управления архитектуры и градостроительства Администрации города Смоленска, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Великанов
Дмитрий Владимирович

- начальник управления муниципального контроля Администрации города Смоленска;

Евтихова
Надежда Николаевна

- главный специалист отдела по содержанию и ремонту жилищного фонда Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Смоленска;

Кузнецов
Станислав Анатольевич

- ведущий специалист ПТО муниципально-го казенного учреждения «Строитель» (по согласованию);

Пантюхин
Владимир Николаевич

- начальник отдела муниципального земельного контроля управления имущественных, земельных и жилищных отношений Администрации города Смоленска;

Сухинин
Вадим Викторович

- главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства Администрации Ленинского района города Смоленска;

Турьгин
Сергей Николаевич

- консультант отдела жилищно-коммунального хозяйства Администрации Промышленного района города Смоленска;

Федоров
Михаил Павлович

- ведущий специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства Администрации Заднепровского района города Смоленска.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
города Смоленска
(приложение № 2)
от 09.12.2019 № 3417-адм

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению осмотра зданий, сооружений на территории города Смоленска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы комиссии по проведению осмотра зданий, сооружений на территории города Смоленска (далее - Комиссия) в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания.

1.2. Комиссия создается для осмотра зданий, сооружений и оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», решением 50-й сессии Смоленского городского Совета V созыва от 29.03.2019 № 802 «Об утверждении Порядка проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания на территории города Смоленска» (далее - Порядок).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами города Смоленска и настоящим Положением.

2. Задачи, функции, права и обязанности Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Организация и проведение осмотра зданий, сооружений на территории города Смоленска.

2.1.2. Оценка технического состояния зданий, сооружений и их надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требованиями проектной документации указанных объектов.

2.1.3. Подготовка и выдача рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений в ходе проведения осмотра зданий, сооружений на территории города Смоленска.

2.1.4. Организация и проведение мониторинга выполнения рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений в ходе проведения осмотра зданий, сооружений на территории города Смоленска.

2.2. Функции Комиссии:

2.2.1. Рассмотрение поступившего заявления физического или юридического лица о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требований проектной документации указанных объектов, о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений.

2.2.2. Осуществление анализа сведений и документов об объекте осмотра и принятие решений, входящих в компетенцию Комиссии.

2.3. Комиссия имеет право:

2.3.1. Осматривать здания, сооружения, знакомиться с документами, связанными с целями осмотра.

2.3.2. Запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц необходимые для решения задач документы, материалы, информацию, относящиеся к объекту осмотра.

2.3.3. Привлекать к проведению осмотра зданий, сооружений специализированные организации.

2.3.4. Приглашать на заседания Комиссии представителей заинтересованных лиц, вопросы которых включены в повестку дня ее заседания.

2.3.5. Направлять рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений в ходе проведения осмотра зданий, сооружений на территории города Смоленска лицам, ответственным за эксплуатацию зданий, сооружений.

2.4. Обязанности Комиссии:

2.4.1. Соблюдать сроки проведения осмотра зданий, сооружений, установленные Порядком.

2.4.2. Проводить осмотр зданий, сооружений при предъявлении решения о проведении осмотра согласно пункту 3.5 настоящего Положения.

2.4.3. Соблюдать правила техники безопасности при проведении осмотра зданий, сооружений, предусмотренные ведомственными строительными нормами.

2.4.4. Не препятствовать заявителю, собственнику или лицу, ответственному за эксплуатацию зданий, сооружений, их уполномоченным представителям присутствовать при проведении осмотра зданий, сооружений и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету осмотра зданий, сооружений.

2.4.5. Предоставлять заявителю, собственнику или лицу, ответственному

за эксплуатацию зданий, сооружений, их уполномоченным представителям информацию и документы, относящиеся к предмету осмотра.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом, ее состав утверждается постановлением Администрации города Смоленска.

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Дата заседания Комиссии определяется председателем Комиссии или заместителем председателя Комиссии.

3.3. Численный состав Комиссии не может быть менее 5 человек.

3.4. Повестка дня формируется председателем Комиссии исходя из поступивших в адрес Комиссии заявлений.

3.5. Решение о проведении осмотра зданий, сооружений принимается председателем Комиссии по результатам рассмотрения заявлений согласно Порядку.

3.6. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии и организует ее работу, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений.

В отсутствие либо по поручению председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.7. Секретарь Комиссии обеспечивает:

- прием документов, поступающих в адрес Комиссии;
- организацию делопроизводства Комиссии, уведомление членов Комиссии и приглашаемых лиц о дате, времени и месте проведения очередного заседания Комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до дня ее заседания с указанием повестки дня;
- регистрацию явившихся на заседание Комиссии членов Комиссии и приглашенных лиц;
- ведение протокола заседания Комиссии.

В случае временного отсутствия секретаря Комиссии председательствующий поручает исполнение этих функций одному из членов Комиссии.

3.8. Заседание Комиссии считается правомочным при участии в нем не менее половины от общего числа ее членов.

3.9. Решение Комиссии о соответствии или несоответствии технического состояния и технического обслуживания зданий, сооружений требованиям технических регламентов и проектной документации зданий, сооружений на территории города Смоленска принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего. Голосующий «против» вправе выразить свое мнение в письменной форме.

В случае принятия решения Комиссии о несоответствии технического состояния и технического обслуживания зданий, сооружений требованиям технических регламентов и проектной документации зданий, сооружений на территории города Смоленска в протоколе приводятся обоснования нарушений требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений и рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений в ходе проведения осмотра зданий, сооружений на территории города Смоленска.

3.10. Результаты заседания Комиссии оформляются протоколом в одном экземпляре, который подписывается председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии и секретарем Комиссии. Протокол хранится у секретаря Комиссии. Копии протокола направляются заявителям в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения Комиссии.

3.11. Решение Комиссии может быть обжаловано в соответствии с действующим законодательством.