



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

09.10.2014

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 5301

Об утверждении Положения о порядке формирования адресного перечня объектов, подлежащих включению в муниципальную программу «Развитие жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования «город Ульяновск» на 2014 – 2016 годы»

В соответствии с постановлением администрации города Ульяновска от 26.08.2013 N 3698 «Об утверждении Порядка разработки, формирования и реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ муниципального образования «город Ульяновск», руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск», АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке формирования адресного перечня объектов, подлежащих включению в муниципальную программу «Развитие жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования «город Ульяновск» на 2014 – 2016 годы» (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Ульяновск сегодня».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы администрации города Ульяновска.

Глава администрации города

С.С.Панчин



0019618

УТВЕРЖДЕНО  
 постановлением  
 администрации города  
 Ульяновска  
 от 09.10.2014 № 5301

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования адресного перечня объектов, подлежащих включению в муниципальную программу «Развитие жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования «город Ульяновск» на 2014-2016 годы»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования адресного перечня объектов, подлежащих включению в муниципальную программу «Развитие жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования «город Ульяновск» на 2014-2016 годы» (далее – МП, адресный перечень).

1.2. Адресный перечень содержит наименование объекта, местонахождение объекта (адрес), название программного мероприятия, срок его реализации.

1.3. В адресный перечень МП подлежат включению:

- 1) объекты жилищного фонда – многоквартирные дома;
- 2) объекты благоустройства – дворовые территории многоквартирных домов, проездов к ним;
- 3) объекты инженерной инфраструктуры – сооружения и централизованные системы водоснабжения, водоотведения, газоснабжения, теплоснабжения.

1.4. Адресный перечень состоит из следующих соответствующих программным мероприятиям разделов:

- а) «Капитальный ремонт жилищного фонда» - капитальный ремонт крыш, фасадов, жилых помещений многоквартирных домов находящихся на территории муниципального образования «город Ульяновск»;
- б) «Благоустройство» - капитальный ремонт дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к ним находящихся на территории муниципального образования «город Ульяновск»;
- в) «Развитие инженерной инфраструктуры» - строительство и реконструкция сооружений, централизованных систем водоснабжения, водоотведения, газоснабжения, теплоснабжения на территории муниципального образования «город Ульяновск».

1.5. Адресный перечень формируется исходя из объема бюджетных ассигнований, выделенных на реализацию МП на финансовый год.

### 2. Порядок подачи заявок

2.1. Руководитель МП после официального опубликования настоящего Порядка одновременно обеспечивает опубликование в газете «Ульяновск сегодня» и размещение на официальном сайте Комитета жилищно-коммунального хозяйства администрации города Ульяновска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещения о приеме заявок на включение объектов в адресный перечень (далее также - извещение о приеме заявок, заявка). Извещение о приеме заявок должно содержать:

- 1) наименование, местонахождение (почтовый адрес и адрес электронной почты), номер контактного телефона руководителя МП, лица, ответственного за прием заявок;
- 2) срок, место и порядок приема заявок;
- 3) требования к форме заявки, перечень документов, прилагаемых к заявке;
- 4) место и дату рассмотрения заявок;
- 5) реквизиты правового акта, которым утвержден настоящий Порядок.

2.2. Заявителями при подаче заявок для включения объектов в адресный перечень являются:

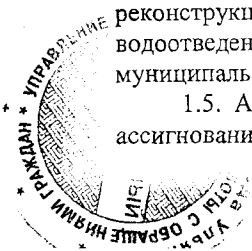
- юридические лица, в том числе органы местного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск», отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации города Ульяновска, управляющие организации;
- физические лица, в том числе депутаты Ульяновской Городской Думы, председатель или член совета многоквартирного дома.

От имени заявителя вправе обратиться его представитель, действующий от имени и в интересах заявителя в силу закона, полномочия, основанного на доверенности, оформленной в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации, либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

2.3. Для включения объектов в адресный перечень заявители нарочно в сроки, указанные в извещении о приеме заявок, представляют в комиссию по отбору объектов для включения в адресный перечень муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования «город Ульяновск» на 2014 - 2016 годы» (далее - Комиссия) заявку и сформированный пакет документов.

2.3.1. Перечень документов к заявке по строке 1.3 раздела «Капитальный ремонт жилищного фонда»:

- 1) заявка по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
- 2) акт обследования жилых и нежилых помещений многоквартирного дома, подтверждающий наличие последствий протечек крыши в жилых и нежилых помещениях, расположенных на верхних этажах многоквартирного



дома, которые произошли вследствие дефектов крыши в объёме более 50 % от общей площади крыши.

В акте обязательно должны быть указаны:

- а) дата составления акта обследования помещения;
- б) причины залива;
- в) подробное описание повреждений, причинённых помещению.

Акт обследования должен быть составлен с участием председателя совета многоквартирного дома (старшего по дому либо представителя собственников жилых помещений многоквартирного дома, уполномоченного общим собранием собственников жилых помещений в многоквартирном доме, в случае отсутствия совета многоквартирного дома) и представителя управляющей организации (при непосредственной форме управления акт утверждается руководителем организации, с которой заключён договор на оказание данной услуги);

3) сводный акт обследования жилых и нежилых помещений многоквартирного дома со следующей информацией:

- а) общая площадь крыши многоквартирного дома;
- б) общая площадь жилых и нежилых помещений, расположенных на верхних этажах многоквартирного дома, в которых актами обследования подтверждено наличие последствий протечек крыши, которые произошли вследствие дефектов крыши, с указанием номеров квартир, площади и назначения жилых и нежилых помещений;

4) акт сезонного (весенне-осеннего) осмотра многоквартирного дома с заключением о состоянии крыши многоквартирного дома и о необходимости проведения работ по капитальному ремонту крыши.

В акте обязательно должны быть указаны:

- а) дата составления акта;
- б) оценка состояния крыши многоквартирного дома;
- в) заключение о необходимости проведения работ по капитальному ремонту крыши многоквартирного дома.

Акт сезонного (весенне-осеннего) осмотра должен быть составлен с участием председателя совета многоквартирного дома (старшего по дому либо представителя собственников жилых помещений многоквартирного дома, уполномоченного общим собранием собственников жилых помещений в многоквартирном доме, в случае отсутствия совета многоквартирного дома) и представителя управляющей организации, с которой у заявителей заключен договор управления многоквартирным домом (при непосредственной форме управления - представителя организации, с которой заключён договор на оказание данной услуги).

Вышеуказанные акты подписываются лицами, проводившими обследование многоквартирного дома, и утверждаются руководителем управляющей организации (при непосредственной форме управления акт утверждается руководителем организации, с которой заключён договор на оказание данной услуги);

5) протокол общего собрания собственников многоквартирного дома с решением собственников о согласии проведения капитального ремонта крыши многоквартирного дома, оформленный в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.3.2. Перечень документов к заявке по строке 1.4 раздела «Капитальный ремонт жилищного фонда»:

1) заявка по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

2) акт обследования фасада многоквартирного дома, в котором должна быть отражена следующая информация:

а) расположение многоквартирного дома вдоль муниципальной дороги высшей категории, указанной в постановлении Главы города от 07.03.2006 № 491 «Об утверждении классификации и перечня автомобильных дорог общего пользования, находящихся в собственности муниципального образования «город Ульяновск»;

б) необходимость проведения капитального ремонта фасадов многоквартирных домов;

в) истечение срока гарантийных обязательств на выполненные работы по капитальному ремонту многоквартирных домов, в том числе фасадов;

г) дата постановки многоквартирного дома в реестре муниципальной собственности муниципального образования «город Ульяновск» до 01 марта 2005 года.

Данный акт обследования фасада многоквартирного дома, должен быть составлен с участием председателя совета многоквартирного дома (старшего по дому либо представителя собственников жилых помещений многоквартирного дома, уполномоченного общим собранием собственников жилых помещений в многоквартирном доме, в случае отсутствия совета многоквартирного дома).

3) протокол общего собрания собственников многоквартирного дома с решением собственников о согласии проведения капитального ремонта фасада многоквартирного дома, оформленный в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.3.3. Перечень документов к заявке по строке «Капитальный ремонт жилищного фонда» раздела «Капитальный ремонт жилищного фонда»:

1) заявка по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

2) копия договора социального найма (ордера) на жилое помещение указанное в заявке;

2.3.4. Перечень документов к заявке по строке 6 раздела «Благоустройство»:

1) заявка по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

2) акт осмотра дворовой территории многоквартирного дома, в котором обязательно должны быть указаны:

- а) дата составления акта;
- б) оценка состояния дворовой территории многоквартирного дома, проезда к дворовой территории;
- в) заключение о необходимости проведения работ по благоустройству дворовой территории, проезда к ней;
- г) площадь дворовой территории многоквартирного дома и проезда к дворовой территории, подлежащих благоустройству;
- д) дата ввода многоквартирного дома в эксплуатацию.

Данный акт обследования дворовой территории многоквартирного дома должен быть составлен с участием председателя совета многоквартирного дома (старшего по дому либо представителя собственников жилых помещений многоквартирного дома, уполномоченного общим собранием собственников жилых помещений в многоквартирном доме, в случае отсутствия совета многоквартирного дома);

3) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, на котором принято решение о согласии на проведение мероприятий по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома и проездов к ней, оформленного в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.3.5. Перечень документов к заявке по разделу «Развитие инженерной инфраструктуры»:

- 1) заявка по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
- 2) акт обследования технического состояния инженерных сетей, систем, сооружений;
- 3) акт или справка об отсутствии коммунальных услуг у потребителя, по указанному в заявке адресу.

Представляемый пакет документов должен быть прошит, пронумерован и скреплен подписью и печатью (при наличии) заявителя.

2.4. Лицо, ответственное за прием заявок, в присутствии заявителя проводит проверку заявки и наличия документов, регистрирует заявку в журнале регистрации заявок на включение объектов в адресный перечень МП, форма которого приведена в приложении № 2 к настоящему Положению (далее - журнал регистрации заявок).

2.5. Основаниями для отказа в приеме заявки являются:

- оформление документов с нарушением требований, установленных в пункте 2.3 настоящего Положения;
- предоставление неполного пакета документов, указанного в пункте 2.3 настоящего Положения;
- нарушение срока приема заявок на включение объектов в адресный перечень.

2.6. В случае принятия решения об отказе в приеме заявки лицо, ответственное за прием заявок, оформляет в присутствии заявителя соответствующее уведомление. В уведомлении указываются причины отказа в приеме заявки, документы возвращаются заявителю. В журнале

регистрации заявок в графе «Примечание» делается отметка «отказано» и записываются исходящие реквизиты уведомления.

2.7. Заявитель вправе в пределах срока приема заявок повторно подать заявку, устранив недостатки, указанные в уведомлении. В этом случае дата и номер регистрации указываются на момент приема новой заявки на заявке, в журнале регистрации заявок в графе «Примечание» делается отметка «подано повторно».

2.8. Все принятые заявки в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в извещении о приеме заявок, подлежат рассмотрению на заседании Комиссии.

### 3. Критерии отбора объектов для включения в адресный перечень

3.1. Отбор объектов для включения в адресный перечень в зависимости от раздела перечня осуществляется в соответствии со следующими критериями:

1) критерии отбора объектов по строке 1.3 раздела «Капитальный ремонт жилищного фонда»:

- наличие последствий протечек крыши в жилых и нежилых помещениях, расположенных на верхних этажах многоквартирного дома, которые произошли вследствие дефектов крыши в объеме более 50% от общей площади крыши;

- истечение срока гарантийного обслуживания крыши многоквартирного дома;

- наличие решения общего собрания собственников помещений многоквартирного жилого дома о согласии проведения капитального ремонта крыши многоквартирного дома;

- наличие многоквартирного дома в реестре муниципального имущества муниципального образования «город Ульяновск» до 01 марта 2005 года;

2) критерии отбора объектов по строке 1.4 раздела «Капитальный ремонт жилищного фонда»:

- расположение многоквартирного дома вдоль муниципальной дороги высшей категории, указанной в постановлении Главы города от 07.03.2006 № 491 «Об утверждении классификации и перечня автомобильных дорог общего пользования, находящихся в собственности муниципального образования «город Ульяновск»;

- необходимость проведения капитального ремонта фасадов многоквартирных домов;

- истечение срока гарантийных обязательств на выполненные работы по капитальному ремонту многоквартирных домов, в том числе фасадов;

- многоквартирный дом находился в реестре муниципальной собственности муниципального образования «город Ульяновск» до 01 марта 2005 года;

3) критерии отбора по строке «Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда» раздела «Капитальный ремонт жилищного фонда»:

- необходимость проведения ремонта жилого помещения в многоквартирном доме;

- наличие жилого помещения многоквартирного дома в реестре муниципального имущества муниципального образования «город Ульяновск»;

4) критерии отбора объектов по строке 6 раздела «Благоустройство»:

- необходимость проведения капитального ремонта дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к ним, в том числе ремонта (устройства) дорожного покрытия, замены (установки) бордюрного камня;

- наличие многоквартирного дома в реестре муниципального имущества муниципального образования «город Ульяновск» до 01 марта 2005 года;

- согласие собственников помещений в многоквартирном доме на проведение мероприятий по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома и проездов к ней;

5) критериями отбора объектов по разделу «Развитие инженерной инфраструктуры» являются:

- отсутствие централизованной системы водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения и газоснабжения на соответствующей территории муниципального образования «город Ульяновск»;

- техническая необходимость в работах по реконструкции существующих сооружений, централизованных систем водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения и газоснабжения на территории муниципального образования «город Ульяновск».

В случае необходимости программные мероприятия могут включать в себя также разработку проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт заявленного объекта.

#### 4. Порядок заседания комиссии

4.1. Комиссия вправе провести осмотр объекта, указанного в заявке на включение объекта в адресный перечень, для определения фактического состояния объекта и необходимости его включения в адресный перечень.

4.2. Заседание Комиссии проводится с участием заявителей либо их представителей. Полномочия представителей подтверждаются документально в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Заседание Комиссии признается правомочным, если на нем присутствует более половины общего числа членов Комиссии. Решения принимаются Комиссией простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

По итогам рассмотрения поступивших заявок Комиссия принимает решение о включении или об отказе во включении объектов в адресный перечень. Объекты включаются в адресный перечень с учетом очередности проведения программных мероприятий, определяемой Комиссией.

Основанием для отказа во включении объекта в адресный перечень является несоответствие объекта критериям отбора, указанным в разделе 3 настоящего Положения.

4.4. В случае если все заявки по одному разделу адресного перечня относятся к первоочередным, Комиссия принимает решение о включении объекта заявителя в адресный перечень, учитывая следующие критерии в указанной очередности:

а) необходимость проведения неотложного ремонта, реконструкции, строительства, в связи с износом конструктива объекта в соответствии с требованиями СНиП и аварийным состоянием существующих объектов;

б) заявки, поданные ранее в соответствии с журналом регистрации заявок.

4.5. Решение Комиссии в день заседания Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии.

4.6. В течение 3 рабочих дней со дня заседания Комиссия направляет копию протокола заседания руководителю МП для включения объектов в адресный перечень объектов МП, в отношении которых принято положительное решение Комиссии, и письменно уведомляет заявителей о результатах рассмотрения поданных ими заявок.

4.7. В целях уведомления заявителей о результатах рассмотрения заявок о включении объектов в адресный перечень МП протокол заседания Комиссии секретарём Комиссии подлежит размещению на официальном сайте Комитета жилищно-коммунального хозяйства администрации города Ульяновска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### 5. Внесение изменений в адресный перечень

5.1. Изменения в адресный перечень вносятся в порядке, аналогичном установленному настоящим Положением порядку включения объектов в адресный перечень, при внесении изменений в МП.

5.2. Руководитель МП после получения протокола заседания Комиссии готовит проект постановления администрации города Ульяновска о внесении изменений в адресный перечень объектов МП.

