



**МИНИСТЕРСТВО
СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО
ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

(МИНСТРОЙ РОССИИ)

ПРИКАЗ

от "1" октября 2015 г.

№ 409/пр

Москва

**О создании Комиссии по вопросам качества жилых помещений,
предоставленных гражданам при реализации региональных адресных
программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда**

В целях выработки дополнительных мер, направленных на обеспечение качества предоставляемых жилых помещений, предоставленных гражданам при реализации региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, а также в соответствии с п. 2 Положения о Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. № 1038, **приказываю:**

1. Создать Комиссию по вопросам качества предоставляемых жилых помещений, предоставленных гражданам при реализации региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда (далее – Комиссия).

2. Утвердить:

а) состав Комиссии по вопросам качества предоставляемых жилых помещений, предоставленных гражданам при реализации региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в соответствии с Приложением № 1;

б) положение о Комиссии по вопросам качества предоставляемых жилых помещений, предоставленных гражданам при реализации региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в соответствии с Приложением № 2;

в) порядок рассмотрения обращений по вопросам качества жилых помещений, предназначенных для переселения граждан из аварийного жилищного фонда в рамках реализации региональных адресных программ по переселению граждан

из аварийного жилищного фонда (далее – Порядок) в соответствии с Приложением №3);

г) форму информационных табличек на домах, введенных в эксплуатацию в рамках реализации региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда (далее – информационные таблички) (Приложение №4).

3. Рекомендовать высшим должностным лицам (руководителям высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации:

а) в срок до 1 декабря 2015 года обеспечить размещение информационных табличек по форме согласно Приложению №4 к Приказу на домах, введенных в эксплуатацию в рамках реализации региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с 2011 года;

б) обеспечивать размещение информационных табличек на домах, построенных в рамках реализации региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в срок не позднее 10 дней с момента подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по соответствующему дому;

в) организовать и обеспечить рассмотрение обращений по вопросам качества жилых помещений, предназначенных для переселения граждан из аварийного жилищного фонда в рамках реализации региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в соответствии с настоящим Приказом, в том числе обеспечить создание комиссий, предусмотренных Порядком.

г) в срок до 10 октября 2015 года проинформировать Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации об определении органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, ответственного за реализацию региональной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с указанием полного наименования указанного органа, места его нахождения, фамилии, имени, отчества руководителя, электронного адреса и номера факса для направления обращений.

4. Государственной корпорации – Фонду содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства (далее - Фонд):

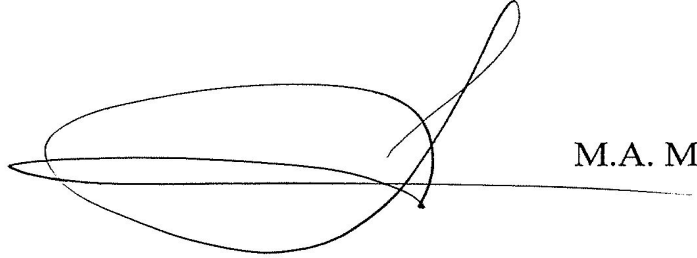
а) организовать и обеспечить рассмотрение обращений по вопросам качества предоставляемых жилых помещений, предназначенных для переселения граждан из аварийного жилищного фонда в рамках реализации региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в соответствии с настоящим Приказом, в том числе в течении трех дней со дня принятия настоящего Приказа определяет структурное подразделение Фонда, ответственное за организацию и обеспечение исполнения Приказа.

б) в срок до 10 октября 2015 года обеспечить формирование и ведение единого реестра обращений по вопросам качества предоставляемых жилых помещений, предназначенных для переселения граждан из аварийного жилищного фонда в рамках региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда (далее - Реестр обращений) в соответствии с требованиями настоящего Приказа и обеспечить его размещение на официальном сайте Фонда в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

в) в срок до 15 октября 2015 года обеспечить внесение в реестр обращений информацию обо всех обращениях, поступивших в Фонд на дату утверждения настоящего Приказа, в которых указывается на конкретные недостатки качества жилых помещений, при условии, что указанные недостатки не устранены или сведения об их устранении отсутствуют.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации Чибиса А.В.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

М.А. Мень

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Российской Федерации
от « 1 » октября 2015 г. № 709/пр

СОСТАВ

Комиссии по вопросам качества предоставляемых жилых помещений, предоставленных гражданам при реализации региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда

- | | |
|--------------------------------|--|
| Чибис
Андрей Владимирович | - заместитель Министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, председатель Комиссии |
| Демченко
Оксана Николаевна | директор Департамента жилищно-коммунального хозяйства Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, заместитель председателя Комиссии |
| Булгакова
Олеся Григорьевна | - заместитель директора Департамента жилищно-коммунального хозяйства Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, секретарь Комиссии |
| Донец
Елена Ивановна | начальник отдела организации санитарного надзора по коммунальной гигиене, гигиене на транспорте Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (по согласованию) |
| Сучков
Сергей Львович | заместитель генерального директора государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства (по согласованию) |
| Костянов
Андрей Викторович | - заместитель исполнительного директора НП «ЖКХ Контроль» по правовым вопросам (по согласованию) |

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства строительства и
жилищно-коммунального хозяйства
Российской Федерации
от «1» октября 2015 г. № 709/пр

Положение

**о Комиссии по вопросам качества предоставляемых жилых помещений,
предоставленных гражданам при реализации региональных адресных
программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда**

І. Общие положения

1. Комиссия по вопросам качества жилых помещений, предоставленных гражданам в рамках реализации региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда (далее - Комиссия) осуществляет рассмотрение обращений по вопросам качества жилых помещений, предоставленных гражданам при их переселении из аварийного жилищного фонда в рамках региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда (далее - обращения), которые поступают в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (далее - Министерство) и государственную корпорацию - Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства (далее - Фонд), в том числе на «горячую линию» Фонда, и контролирует их исполнение.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, Порядком рассмотрения обращений по вопросам качества жилых помещений, предоставленных гражданам в рамках реализации региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, утвержденным Министерством, (далее – Порядок), а также настоящим Положением.

3. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

4. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии. В состав Комиссии входят представители Министерства, Фонда, иных органов и организаций, в том числе общественных, по согласованию с ними.

5. Организационно-техническое, документационное сопровождение деятельности Комиссии осуществляется Департаментом жилищно-коммунального хозяйства Министерства (далее – Департамент).

II. Функции Комиссии

6. Комиссия рассматривает материалы, поступившие в соответствии с Порядком, утвержденным Приложением № 3 к настоящему Приказу и принимает решения:

1) о признании нарушения выявленным/не выявленным, устраненным/не устраненным и снятии/оставлении обращения на контроле;

2) об исключении обращения из Реестра обращений по вопросам качества предоставляемых жилых помещений, предназначенных для переселения граждан из аварийного жилищного фонда (далее - Реестр обращений);

3) об отказе в признании нарушений, выявленных в ходе рассмотрения обращения устраненным и принятии дополнительных мер по его устранению;

4) о проведении выездного контрольного мероприятия Комиссии в целях принятия решения по обращению;

5) о направлении информации, полученной при рассмотрении обращения, в правоохранительные органы и иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации для рассмотрения и принятия решений в соответствии с их компетенцией;

6) и иные решения, связанные с рассмотрением и устранением нарушений по обращению, включенному в Реестр обращений.

7. В целях реализации функций Комиссия вправе:

1) направлять от своего имени или через Министерство необходимые запросы и получать в установленном порядке информацию и материалы в связи с рассмотрением обращений;

2) привлекать при необходимости в установленном порядке к деятельности по рассмотрению обращения представителей иных федеральных органов исполнительной власти и организаций, не входящих в состав Комиссии по согласованию с ними;

3) рассматривать на своих заседаниях вопросы, отнесенные к сфере ведения Комиссии и принимать соответствующие решения;

4) осуществлять проверки, в том числе выездные в связи с рассмотрением обращения, а также направлять своих представителей для участия в проверках, проводимых Фондом, ответственным исполнителем субъекта Российской Федерации, Региональной комиссией в связи с рассмотрением обращений;

5) совершать иные действия, необходимые для реализации возложенных на Комиссию функций.

III. Порядок деятельности Комиссии

8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но с учетом сроков, установленных Порядком.

9. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствовало не менее половины членов Комиссии. Заседания проводятся председателем Комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии.

10. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании, и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь. При равенстве голосов, голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

11. Протоколы заседаний Комиссии в трехдневный срок со дня их подписания размещаются на официальном сайте Министерства и Фонда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Хранение оригиналов протоколов осуществляет секретарь Комиссии.

12. Член Комиссии в случае его несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое передается секретарю Комиссии и прилагается к соответствующему протоколу заседания Комиссии.

13. Ответственным за подготовку заседаний Комиссии является секретарь Комиссии.

14. Секретарь Комиссии не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии и иных заинтересованных лиц, в том числе приглашенных, о дате, месте, времени и повестке заседания Комиссии, а также в электронном виде направляет материалы, которые будут рассматриваться на заседании.

15. Решения Комиссии в течении трех дней со дня их принятия отражаются Фондом в Реестре обращений и в виде скан-образа размещаются в качестве приложения к Реестру обращений на официальном сайте Фонда.

16. По вопросам деятельности Комиссии, не урегулированным настоящим Положением, принимает решения председатель Комиссии.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства строительства и
жилищно-коммунального хозяйства
Российской Федерации
от « 1 » октября 2015 г. № 709/пр

Порядок

**рассмотрения обращений по вопросам качества жилых помещений,
предназначенных для переселения граждан из аварийного жилищного
фонда в рамках реализации региональных адресных программ по
переселению граждан из аварийного жилищного фонда**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру рассмотрения обращений граждан или организаций (в том числе общественных), в которых указывается на конкретные недостатки качества жилых помещений, предоставленных гражданам в рамках реализации региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2007 г. № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», недостатки качества домов, в которых расположены указанные помещения, (далее – обращения), поступающих в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации и государственную корпорацию – Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства (далее – Фонд), в том числе на «горячую линию» Фонда.

Под «горячей линией» понимается информационный ресурс Фонда для приема устных обращений по телефонам «горячей линии» и письменных обращений на адреса электронной почты Фонда реквизиты которого (телефонные номера, адрес электронной почты) указаны на официальном сайте Фонда в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

Все поступившие обращения в соответствии с настоящим Порядком должны быть рассмотрены в сроки и порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Закон об обращениях граждан).

2. Для организации исполнения настоящего Порядка Фонд определяет ответственное структурное подразделение Фонда (далее – ответственный исполнитель Фонда).

Ответственным исполнителем Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (далее – Министерство) по организации исполнения настоящего Порядка является Департамент жилищно-коммунального хозяйства (далее – Департамент).

3. Все обращения, в том числе направляемые Министерством в Фонд, подлежат включению ответственным исполнителем Фонда в реестр обращений по вопросам качества жилых помещений, предназначенных для переселения граждан из аварийного жилищного фонда в рамках региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – Реестр обращений).

4. В случае, если обращение поступило непосредственно в Министерство, ответственный исполнитель Министерства в течение трех дней с момента поступления в Министерство направляет по электронной почте в адрес ответственного исполнителя Фонда обращение и прилагаемые к нему материалы для организации рассмотрения обращения в соответствии с настоящим Порядком. При этом, ответ заявителю должен быть дан Министерством в соответствии с Законом об обращениях граждан.

В случае, если обращение поступило непосредственно в Фонд, а также в случае получения обращения из Министерства, ответственный исполнитель Фонда осуществляет регистрацию обращения с присвоением ему индивидуального номера и даты и включает его в Реестр обращений в течение трёх дней с момента поступления. С даты включения в Реестр обращение считается поставленным на контроль.

Реестр обращений подлежит размещению на официальном сайте Фонда.

При этом, в случае, если обращение поступило непосредственно в Фонд, последний организует его рассмотрение в соответствии с настоящим Порядком и дает заявителю ответ в соответствии с Законом об обращениях граждан.

5. Ответственный исполнитель Фонда в течение двух рабочих дней со дня регистрации обращения в Реестре обращений направляет в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, ответственный за реализацию региональной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда (далее – ответственный исполнитель субъекта Российской Федерации) обращение и поручение об организации проверки информации, изложенной в обращении. Данные документы также направляются на электронный адрес ответственного исполнителя субъекта Российской Федерации и/или по каналам факсимильной связи.

6. Для организации и обеспечения исполнения настоящего Порядка субъектом Российской Федерации создается комиссия по рассмотрению обращений по вопросам качества жилых помещений, предназначенных для переселения граждан из аварийного жилищного фонда в рамках реализации региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда (далее – Региональная комиссия) с включением в указанную комиссию представителей ответственного исполнителя субъекта Российской Федерации), органа государственного жилищного надзора, органа государственного строительного надзора, территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (по согласованию с указанными органами), территориального Центра общественного контроля (по согласованию с указанными организациями, иных органов или организаций по согласованию

с ними). Порядок деятельности Региональной комиссии и органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, ответственного за обеспечение деятельности Региональной комиссии, рекомендуется определять субъектом Российской Федерации с учетом положений настоящего Порядка.

7. В случае, если в обращении указывается на наличие существенных строительных дефектов в соответствии с примерным перечнем, указанным в Приложении № 5 к настоящему Порядку, Региональная комиссия в течение четырнадцати дней с момента поступления запроса, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, проводит выездную проверку и осуществляет комиссионную проверку фактов, изложенных в обращении, с участием заявителя или его представителя (по желанию последних) по итогам которой предоставляет ответственному исполнителю Фонда следующие документы:

а) отчет субъекта Российской Федерации о проведенной проверке/об устранении нарушений в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, оформленный в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Порядку;

б) акт визуального осмотра многоквартирного дома и/или жилых помещений, указанных в обращении, оформленный в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Порядку;

в) копия акта ввода многоквартирного дома в эксплуатацию;

г) фото/видео материалы, фиксирующие отсутствие либо наличие нарушения, указанного в обращении;

д) копия акта приемки дома комиссией, созданной в соответствии с протоколом совещания у Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации Д.Н. Козака от 28 ноября 2014 г. № ДК-П9-227пр. Указанный документ предоставляется в случае, если приемка дома осуществлялась после 15 декабря 2014 года. В случае отсутствия такого документа после указанного срока указывается причина осуществления приемки дома без учета требований вышеуказанного протокола;

е) план-график устранения выявленных нарушений, утвержденный руководителем ответственного исполнителя субъекта Российской Федерации, оформленный в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Порядку (далее - план-график). План-график не представляется в случае, предусмотренном пунктом 10 настоящего Порядка. В случае, если срок устранения нарушений в соответствии с планом-графиком составляет более тридцати календарных дней, к плану-графику прилагается письменное обоснование указанных сроков.

ж) иные документы по решению Региональной комиссии.

В иных случаях решение о целесообразности проведения выездной проверки принимается Региональной комиссией.

В случае, если в обращении затрагиваются иные вопросы, не относящиеся к существенным строительным дефектам в соответствии с примерным перечнем видов строительных дефектов, указанным в Приложении № 5 к настоящему Порядку, ответственный исполнитель субъекта Российской Федерации в течение двадцати дней с момента поступления запроса, указанного

в пункте 5 настоящего Порядка, рассматривает и направляет ответ заявителю. Копия ответа заявителю направляется ответственному исполнителю Фонда.

8. Ответственный исполнитель Фонда в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, осуществляет проверку правильности оформления документов в соответствии с настоящим Порядком и приложениями к нему, в том числе комплектность документов и в течение трех дней готовит ответ заявителю.

В случае выявления нарушений в этот же срок направляет ответственному исполнителю субъекта Российской Федерации поручение об устранении выявленных нарушений. Выявленные нарушения устраняются субъектом Российской Федерации не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего поручения и в этот же срок доработанные документы представляются ответственному исполнителю Фонда.

В случае непредставления в течение 14 дней документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, ответственный исполнитель Фонда направляет ответственному исполнителю субъекта Российской Федерации документы, повторное обращение в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка. В случае повторного непредставления в течение 5 рабочих дней документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, ответственный исполнитель Фонда передает обращение и иные имеющиеся по теме обращения документы в Министерство для обеспечения рассмотрения на Комиссии не позднее тридцати дней со дня поступления.

9. Ответственный исполнитель Фонда в течение трех дней после получения документов, оформленных в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в том числе в части их комплектности, и представленных в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, осуществляет заполнение соответствующих граф в Реестре обращений и размещает скан-образ плана-графика в качестве приложения к Реестру обращений на официальном сайте.

10. В случае, если в соответствии с документами, представленными в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, нарушений, указанных в обращении, не выявлено, либо указанные нарушения устранены и со стороны заявителя имеется письменное подтверждение его согласия с соответствующими выводами, сделанными Региональной комиссией, ответственный исполнитель Фонда принимает решение о снятии обращения с контроля и делает соответствующие записи в Реестре обращений.

11. В случае, если в соответствии с документами, представленными ответственным исполнителем субъекта Российской Федерации, указанное в обращении нарушение обнаружено и не устранено или если заявитель не согласен с выводами Региональной комиссии об отсутствии или устранении нарушения, решение вопроса о признании нарушения устраненным/не устраненным и снятии/оставлении обращения с контроля передается на рассмотрение Комиссии по вопросам качества жилых помещений, предоставленных гражданам в рамках реализации региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда,

создаваемой Министерством (далее – Комиссия). В этом случае ответственный исполнитель Фонда в течении пяти дней со дня поступления документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, передает указанные документы в Министерство для обеспечения рассмотрения на Комиссии не позднее тридцати дней со дня поступления.

12. Ответственный исполнитель Фонда осуществляет контроль и мониторинг реализации планов-графиков.

13. По обращениям, включенным в Реестр обращений и не снятым с контроля, ответственный исполнитель субъекта Российской Федерации ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляет ответственному исполнителю Фонда отчет об исполнении плана-графика по форме в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Порядку.

14. Ответственный исполнитель Фонда ежемесячно, до 15 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в Министерство актуализированный реестр обращений с информацией об исполнении планов – графиков по каждому дому.

15. Комиссия осуществляет рассмотрение хода исполнения планов-графиков на основании отчетов, представленных ответственным исполнителем Фонда, не реже 1 раза в 2 месяца.

16. В случае нарушения исполнения планов-графиков без уважительных причин субъект Российской Федерации несет финансовую ответственность в соответствии с соглашением, заключенным между Фондом и субъектом Российской Федерации.

17. В случае устранения нарушений, указанных в обращении в соответствии с примерным перечнем, указанным в Приложении № 5 к настоящему Порядку, ответственный исполнитель субъекта Российской Федерации направляет в Фонд следующие документы:

а) отчет субъекта Российской Федерации о проведенной проверке/об устранении нарушений, подписанный заместителем высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа власти субъекта Российской Федерации), курирующего вопросы реализации программ переселения (далее – отчет об устранении нарушений);

б) акт визуального осмотра жилого (многоквартирного) дома и/или жилых помещений, указанных в обращении, оформленный в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Порядку;

в) фото/видео материалы, фиксирующие устранение нарушения, указанного в обращении;

г) письменную позицию заявителя относительно выводов, содержащихся в отчете об устранении нарушений (в случае ее представления заявителем);

д) иные документы по решению субъекта Российской Федерации.

18. Ответственный исполнитель Фонда в течении пяти дней со дня представления документов, указанных в пункте 17 настоящего Порядка, осуществляет проверку правильности оформления документов в соответствии с настоящим Порядком и приложениями к нему, в том числе комплектность документов, и в случае выявления нарушений в этот же срок направляет

ответственному исполнителю субъекта Российской Федерации поручение об устранении выявленных нарушений. Выявленные нарушения устраняются субъектом Российской Федерации не позднее пяти дней со дня получения соответствующего поручения и в этот же срок доработанные документы представляются ответственному исполнителю Фонда.

19. В случае соответствия документов, представленных в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка, установленным требованиям ответственный исполнитель Фонда в течение пяти дней, при условии наличия письменного согласия заявителя с отчетом об устранении нарушений, принимает решение о снятии обращения с контроля, осуществляет заполнение соответствующих граф в Реестре обращений и размещает скан-образ отчета об устранении нарушений в качестве приложения к Реестру обращений на официальном сайте.

20. В случае, если заявитель не согласен с выводами, содержащимися в отчете об устранении нарушений, решение вопроса о признании нарушения устраненным и снятии его с контроля передается на рассмотрение Комиссии.

21. Ответственный исполнитель Фонда в течении пяти дней со дня получения соответствующих материалов от субъекта Российской Федерации передает указанные материалы в Министерство для обеспечения рассмотрения на Комиссии, которые должны быть рассмотрены ею не позднее тридцати дней со дня поступления документов в Министерство.

22. По результатам рассмотрения вопросов в соответствии с пунктами 11, 21 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) о признании нарушения устраненным и снятии обращения с контроля;
- б) об отказе в признании нарушений устраненными и принятии дополнительных мер по их устранению;
- в) о проведении выездного контрольного мероприятия Комиссии в целях принятия решения по обращению.

23. Комиссия вправе на любом этапе рассмотрения обращения или в ходе устранения выявленных по нему нарушений, в том числе реализации плана-графика, запросить у Фонда или ответственного лица субъекта Российской Федерации информацию и материалы по соответствующему обращению для рассмотрения на своем заседании. Информация и материалы предоставляются Фондом или ответственным исполнителем субъекта Российской Федерации в Комиссию не позднее трех дней со дня получения соответствующего письменного запроса Министерства или Комиссии.

24. При выявлении и подтверждении существенных нарушений Фонд направляет в Генеральную прокуратуру Российской Федерации все материалы по данному вопросу, полученные от субъекта Российской Федерации.

25. Документы, представленные в Министерство ответственным исполнителем Фонда, с нарушением требований к их оформлению и комплектности, установленные настоящим Порядком, возвращаются Департаментом в Фонд в течение пяти рабочих дней со дня их поступления с указанием причин возврата.

Приложение № 2
к Порядку рассмотрения обращений
по вопросам качества жилых помещений,
предназначенных для переселения граждан из
аварийного жилищного фонда в рамках реализации
региональных адресных программ по переселению
граждан из аварийного жилищного фонда,
утвержденного Приказом Минстроя России
№ 709/прот " 1 " октября 2015 г.

Отчет субъекта Российской Федерации о проведенной проверке/об устранении нарушений

Реквизиты обращения _____
Адрес многоквартирного дома _____
Строительный адрес многоквартирного дома _____
Основание для обследования дома _____
Дата обследования дома _____
Наименование программы переселения граждан из аварийного жилищного
фонда _____
Источник финансирования _____
Наименование и ИНН застройщика/подрядчика _____
Наименование и ИНН управляющей компании/ТСЖ/ЖСК _____
Наименование проектной организации _____
Жалобы, указанные в обращении _____
Выявлено при осмотре дома _____
Меры, которые принимались для устранения нарушения/й _____
Фактическое исполнение в соответствии с планом-графиком _____

Предложения в адрес Фонда о продлении/снятии с контроля обращения _____

Приложения: - материалы в соответствии с порядком рассмотрения
обращений;

- позиция заявителя.

**Подпись заместителя губернатора,
курирующего вопросы переселения из аварийного жилья**

Приложение № 3
к Порядку рассмотрения обращений
по вопросам качества жилых помещений,
предназначенных для переселения граждан из
аварийного жилищного фонда в рамках реализации
региональных адресных программ по переселению
граждан из аварийного жилищного фонда,
утвержденного Приказом Минстроя России
№ 708/прот " 1 " октября 2015 г.

**Акт визуального осмотра
многоквартирного дома**

Дата обследования _____
Основание для обследования _____
Строительный адрес многоквартирного дома _____
Адрес многоквартирного дома _____
Наименование программы переселения граждан из аварийного жилищного фонда _____
Источник финансирования _____
Наименование и ИНН застройщика/подрядчика _____
Наименование и ИНН управляющей компании/ТСЖ/ЖСК _____
Наименование проектной организации _____

I. Сведения о многоквартирном доме

на основании

проектной документации/ визуального осмотра (при отсутствии проектной документации)
(ненужное зачеркнуть)

№ п/п	Наименование параметра	Ед. изм.	Значение
1.	Общие		
1.1.	Дата ввода дома в эксплуатацию	-	
1.2.	Количество этажей	ед.	
1.3.	Количество подъездов	ед.	
1.4.	Количество лифтов	ед.	
1.5.	Количество квартир	ед.	
2.	Конструктивные элементы, оборудование и системы инженерно-технического обеспечения		
2.1.	Перекрытия (материал)		
2.2.	Несущие стены (материал)		
2.3.	Фасад (материал)		
2.4.	Кровля (тип)		

2.5.	Фундамент (тип)		
2.6.	Подвальные помещения (наличие/тип)		
2.7.	Система теплоснабжения		
2.8.	Система холодного водоснабжения		
2.9.	Система горячего водоснабжения		
2.10.	Система водоотведения		
2.11.	Система газоснабжения		
2.12.	Система водостоков		

II. Сведения о дефектах многоквартирного дома, указанных в обращении

№ п/п	Наименование дефекта	Наличие	Комментарий
1.	Фундамент/подвальные помещения		
1.1.	Проседание		
1.2.	Трещины (сколы и т.д.)		
1.3.	Отсутствие продухов		
1.4.	Сырость		
1.5.	Вода в подвале		
1.6.	Другое		
2.	Отмостка		
2.1.	Отсутствие		
2.2.	Трещины		
2.3.	Осадка		
2.4.	Другое		
3.	Фасад/стены		
3.1.	Трещины (щели, сколы и др.)		
3.2.	Дефекты швов/стыков панелей (не заполнены швы, протекают стыки и др.)		

3.3.	Дефекты входных групп		
3.4.	Дефекты оконных блоков		
3.5.	Дефекты отливов		
3.6.	Другое		
4.	Кровля		
4.1.	Дефекты конструктивных элементов		
4.2.	Дефекты покрытия (протекает, продувает, отсутствует обшивка)		
4.3.	Дефекты утепления перекрытия на чердаке		
4.4.	Дефекты водосточной системы (отсутствует водосток, нет отливов)		
4.5.	Дефекты пароизоляции (для скатных крыш)		
4.6.	Другое		
5.	Придомовая территория		
5.1.	Отсутствует благоустройство		
5.2.	Другое		
6.	Результаты измерительных работ с использованием тепловизора (в случае проведения)		
6.1.	Температура на полной поверхности фасада (от – до)		
7.	Помещения общего пользования		
7.1.	Лестничные пролеты/лестницы		
7.2.	Стены		
7.3.	Другое		
8.	Иное		
8.1.	Не работает лифт		
8.2.	Другое		

III. Описание обследованных квартир

№ п/п	Квартира №	Этаж №	Тип собственности	ФИО собственника/нанимателя

Общие комментарии комиссии по результатам обследования многоквартирного дома

Приложения:

1. Тепловизионное обследование
2. Акты визуального обследования жилых помещений (штук)

Подписи комиссии:

ответственный исполнитель субъекта Российской Федерации
орган государственного жилищного надзора
орган государственного строительного надзора
территориальный орган Роспотребнадзора
территориальный Центр общественного контроля
иные органы или организации
заявитель

**Акт визуального осмотра
жилого помещения о дефектах, указанных в обращении**

Адрес дома _____

Квартира № _____

№ п/п	Наименование дефекта	Наличие	Комментарий
1.	Общие условия проживания		
1.1.	Отсутствие вентиляции		
1.2.	Промерзание стен		
1.3.	Грибок		
1.4.	Сырость		
1.5.	Запахи		
1.6.	Плохая звукоизоляция		
1.7.	Низкая температура		
1.8.	Другое		
2.	Внутренняя отделка		
2.1.	Дефекты пола (некачественная укладка, неровный пол, отсутствие подложки и др.)		
2.2.	Дефекты стен (трещины в штукатурке, отстают обои и др.)		
2.3.	Дефекты потолка (трещины в штукатурке и др.)		
2.4.	Другое		
3.	Оконные блоки		
3.1.	Некачественная установка		
3.2.	Промерзание в зимний период		
3.3.	Другое		
4.	Входные и межкомнатные дверные блоки		
4.1.	Некачественная установка		
4.2.	Другое		

5.	Сантехническое оборудование		
5.1.	Некачественная установка		
5.2.	Другое		
6.	Инженерные системы		
6.1.	Дефекты системы теплоснабжения (нет отопления, плохое закрепление и протечка батарей и др.)		
6.2.	Дефекты системы водоснабжения (отсутствие горячей воды, замерзание воды в зимний период и др.)		
6.3.	Дефекты системы водоотведения (протечки канализационных труб и др.)		
6.4.	Дефекты системы электроснабжения (некачественная установка розеток и выключателей, отсутствие заземления и др.)		
7.	Результаты измерительных работ с использованием тепловизора (в случае проведения)		
7.1.	Температура на внутренних поверхностях ограждающих конструкций в помещениях (от – до)		
7.2.	Температура на поверхности потолков в помещениях верхнего этажа (от – до)		
7.3.	Температура на поверхности полов в помещениях 1 этажа (от – до)		
7.4.	Температура на поверхности отопительных приборов в помещении (от – до), при наличии жалоб		
7.5.	Температура на поверхности и в местах сопряжения оконных блоков, балконных дверей и конструкций наружных стен в помещении (от – до)		
8.	Иное		
8.1.	Не установлены газоплиты/электроплиты		
8.2.	Другое		

Состав комиссии:

ответственный исполнитель субъекта Российской Федерации
 орган государственного жилищного надзора
 орган государственного строительного надзора
 территориальный орган Роспотребнадзора
 территориальный Центр общественного контроля
 иные органы или организации
 заявитель

Приложение № 4

к Порядку рассмотрения обращений по вопросам качества жилых помещений, предназначенных для переселения граждан из аварийного жилищного фонда в рамках реализации региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, утвержденного Приказом Министра России № 709/ср от "1" октября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации ответственного за реализацию программы переселения

_____ дата

СОГЛАСОВАНО

Руководитель органа местного самоуправления

_____ дата

ПЛАН-ГРАФИК УСТРАНЕНИЯ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ

наименование муниципального образования _____
адрес дома _____
ФИО заявителя _____
реквизиты обращения _____

№ п/п	вид нарушения	мероприятия по устранению нарушения	ответственный исполнитель	планируемая дата устранения нарушения	фактическая дата устранения нарушения	причины неустранения нарушения в срок/ комментарий об устранении
1	2	3	4	5	6	7

Примерный перечень видов строительных дефектов

1. Критический дефект - дефект, при наличии которого многоквартирный жилой дом, его часть или конструктивный элемент функционально непригодны, и может создать угрозу безопасности проживания граждан.

А. Для многоквартирного жилого дома:

- Фундамент/подвальные помещения (осадки, просадки, трещины (сколы и т.д.), отсутствие продухов, сырость, вода в подвале);
- Отмостка (отсутствие);
- Фасад/стены (трещины, щели, сколы и др.; дефекты швов/стыков панелей (не заполнены швы, протекают стыки и др.); дефекты оконных блоков);
- Кровля (дефекты конструктивных элементов; дефекты покрытия (протекает, продувает, отсутствует обшивка); дефекты утепления перекрытия на чердаке; дефекты водосточной системы (отсутствует водосток, нет отливов).

Б. Для жилого помещения:

- Общие условия проживания (отсутствие вентиляции, промерзание стен, плохая звукоизоляция);
- Оконные блоки (некачественная установка, промерзание в зимний период);
- Инженерные системы (дефекты системы теплоснабжения (нет отопления); дефекты системы водоснабжения (отсутствие горячей воды, замерзание воды в зимний период и др.); дефекты системы водоотведения (протечки канализационных труб и др.); дефекты системы электроснабжения (некачественная установка розеток и выключателей, отсутствие заземления и др.)

2. Значительный дефект – дефект, при наличии которого существенно ухудшаются эксплуатационные характеристики многоквартирного жилого дома и его долговечность.

А. Для многоквартирного жилого дома:

- Отмостка (трещины, осадка);
- Фасад/стены (дефекты входных групп, дефекты отливов);

- Кровля (дефекты пароизоляции для скатных крыш);
- Придомовая территория (отсутствие благоустройства);
- Лифт (не работает).

Б. Для жилого помещения:

- Общие условия проживания (грибок, сырость, запахи, низкая температура);
- Внутренняя отделка (дефекты пола (некачественная укладка, неровный пол, отсутствие подложки и др.); дефекты стен (трещины в штукатурке, отстают обои и др.); дефекты потолка (трещины в штукатурке и др.);
- Входные и межкомнатные дверные блоки (некачественная установка);
- Сантехническое оборудование (некачественная установка);
- Инженерные системы (дефекты системы теплоснабжения (плохое закрепление и протечка батарей и др.);
- Газовые плиты/электроплиты для приготовления пищи (отсутствие).

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНА

приказом Министерства строительства и
жилищно-коммунального хозяйства
Российской Федерации
от « 1 » октября 2015 г. № 709/лр

**Информационная табличка на домах, введенных в эксплуатацию в рамках реализации региональных
адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда**

ВАШ ДОМ ВВЕДЕН В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

Дом	адрес дома
Дом введен в эксплуатацию	дата
Застройщик	наименование организации, ИНН, контракты
В случае наличия вопросов по качеству предоставленного помещения:	
Ответственный за переселение - в муниципальном образовании - в субъекте Российской Федерации - государственная корпорация – фонд содействия реформированию ЖКХ	ФИО - должность, телефон: ФИО - должность, телефон: «Горячая линия» 8-800-700-89-89 e-mail: fond@fondgkh.ru