



## КОТЛАССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

### АДМИНИСТРАЦИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 августа 2023 г.

№ 1216

**О создании 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**

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов», Уставом Котласского муниципального округа Архангельской области, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Создать муниципальную комиссию 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.

2. Утвердить персональный состав 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 на территории Котласского муниципального округа Архангельской области (приложение № 1)

3. Утвердить 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 (приложение № 2)

4. Утвердить план мероприятий 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 на территории Котласского муниципального округа Архангельской области на 2023 год.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по местному самоуправлению, заведующую отделом по работе с населением и развитию гражданского общества Даутову С.С.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия, подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в газете «Двинская правда» и размещению на официальном сайте Котласского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.Kotlasreg.ru](http://www.Kotlasreg.ru)).

**Глава муниципального образования**

**Т.В. Сергеева**

Пинегина Е.В.  
(81837) 2-73-26

## СОСТАВ

**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 на территории Котласского муниципального округа Архангельской области**

Сергеева Татьяна Валентиновна	– глава Котласского муниципального округа Архангельской области, председатель комиссии
Даутова Светлана Савватиевна	– заместитель главы администрации по местному самоуправлению, заведующий отделом по работе с населением и развитию гражданского общества администрации Котласского муниципального округа Архангельской области, заместитель председателя комиссии
Бетенихина Татьяна Николаевна	– главный специалист отдела по работе с населением и развитию гражданского общества администрации Котласского муниципального округа Архангельской области, секретарь комиссии
<b>Члены комиссии</b>	
Михайлова Татьяна Алексеевна	– исполняющий обязанности начальника управления по социальной политике администрации Котласского муниципального округа Архангельской области;
Проскураков Василий Петрович	– заместитель главы администрации по инфраструктуре, начальник управления имуществом-хозяйственного комплекса (УИХК) администрации Котласского муниципального округа Архангельской области;
Трубин Андрей Юрьевич	– заведующий отделом архитектуры, градостроительства, экологии и охраны окружающей среды УИХК администрации Котласского муниципального округа Архангельской области;
Галушин Алексей Валерьевич	– заведующий отделом энергетики и жилищно-коммунального хозяйства УИХК администрации Котласского муниципального округа Архангельской области;
Бабошин Алексей Геннадьевич	– председатель местной общественной организации «Котласская межрайонная организация Всероссийского общества инвалидов».

## **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 на территории Котласского муниципального округа Архангельской области**

#### **I. Общие положения**

1.1. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определенных Правилами обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов» (далее – Правила).

1.2. Обследование жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав жилого фонда Котласского муниципального округа Архангельской области, осуществляется муниципальной комиссией по обследованию жилых помещений инвалидов, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов, состав которой утверждается постановлением Котласского муниципального округа Архангельской области (далее – комиссия, комиссионное обследование).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Архангельской области, областными законами, договорами и соглашениями Архангельской области и иными нормативными правовыми актами Архангельской области и настоящим Положением.

#### **II. Порядок создания комиссии**

2.1. Комиссия создается для обследования многоквартирных жилых домов, входящих в состав жилого фонда Котласского муниципального округа Архангельской области, для оценки 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, а также оценки возможности их приспособления с учетом потребностей инвалида в зависимости от особенностей ограничения жизнедеятельности, обусловленного инвалидностью лица, проживающего в таком помещении (далее – обследование), в том числе ограничений, вызванных:

– стойкими расстройствами двигательной функции, сопряженными с необходимостью использования кресла-коляски, иных вспомогательных средств передвижения;

– стойкими расстройствами функции слуха, сопряженными с необходимостью использования вспомогательных средств;

– стойкие расстройства функции зрения, сопряженными с необходимостью использования собаки-проводника, иных вспомогательных средств;

– задержками в развитии и другими нарушениями функций организма человека.

2.2. Обследования проводятся в соответствии с планом мероприятий по приспособлению жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов, который утверждается постановлением администрации Котласского муниципального округа Архангельской области.

Основанием для проведения обследования является обращение граждан, организаций, органов местного самоуправления, органов государственной власти.

2.3. Комиссия формируется в следующем составе:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- члены Комиссии;
- секретарь Комиссии.

2.4. В случае временного отсутствия председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, члена Комиссии их обязанности исполняют лица, замещающие их по должности.

### **III. Полномочия членов комиссии**

3.1. Члены комиссии вправе:

– ознакомиться со всеми документами и сведениями, предоставленными на рассмотрение комиссии;

– выступать по вопросам повестки дня заседания комиссии;

– проверять правильность содержания актов визуальных осмотров, обследования, заключений и протоколов заседания комиссии, в том числе правильность отражения в них своего решения;

– привлекать по согласованию с председателем Комиссии в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

– излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение.

Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

### 3.2. Члены комиссии обязаны:

– рассматривать заявления граждан (инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов) о проведении обследования жилого помещения и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящие в состав муниципального жилищного фонда Котласского муниципального округа Архангельской области;

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с планом заседаний Комиссии, решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;

- присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее его обязанности по должности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса;

- организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии.

3.3. Члены Комиссии несут персональную ответственность за исполнение соответствующих поручений, содержащихся в решениях Комиссии.

## **IV. Планирование и организация работы Комиссии**

4.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План утверждается председателем Комиссии и составляется, как правило, на один год.

4.2. План заседаний Комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Комиссии, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

4.3. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

В случае проведения выездных заседаний Комиссии указывается место проведения заседания.

4.4. Предложения в план заседаний Комиссии вносятся в письменной форме членами Комиссии ответственному секретарю Комиссии не позднее, чем за два месяца до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем Комиссии. Предложения должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;
- вариант предлагаемого решения;
- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- перечень соисполнителей;
- срок рассмотрения на заседании Комиссии и при необходимости место проведения заседания Комиссии.

В случае если в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции предлагающего его органа, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с государственным органом, в пределы компетенции которого входит предлагаемый к рассмотрению вопрос. Указанные предложения могут направляться ответственным секретарем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Мнения членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены ответственному секретарю Комиссии не позднее одного месяца со дня получения предложений, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

4.5. На основе предложений, поступивших в Комиссию, формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который по согласованию с председателем Комиссии вносится для обсуждения на последнем в текущем году заседании Комиссии.

4.6. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии в течение пяти рабочих дней рассылаются ответственным секретарем Комиссии членам Комиссии.

4.7. Решение об изменении утвержденного плана в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку вопроса.

4.8. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, а также их реализации решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие органы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных государственных органов, а также экспертов.

Порядок создания, организации деятельности и отчетности рабочих органов, а также назначения их руководителей устанавливается председателем

Комиссии.

## **V. Порядок подготовки заседаний Комиссии**

5.1. Члены Комиссии, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

5.2. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и представляется секретарем Комиссии на утверждение председателю Комиссии.

5.3. Секретарем Комиссии не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания председателю Комиссии представляются следующие материалы:

- аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей поручений и сроков исполнения;
- материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;
- предложения по составу приглашенных на заседание Комиссии лиц.

5.4. В случае непредставления материалов в указанных в пункте 5.3 настоящего Регламента срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос по решению председателя Комиссии может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другом заседании.

5.5. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарем Комиссии председателю Комиссии.

5.6. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания.

5.7. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект протокольного решения, повестка заседания и материалы к нему, при необходимости не позднее чем за 1 день до даты проведения заседания представляют в письменном виде секретарю Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

Секретарь Комиссии не позднее, чем за 3 дня до даты проведения заседания дополнительно информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

5.8. В случае если для реализации решений Комиссии требуется принятие муниципального правового акта Котласского муниципального округа Архангельской области, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и представляются в установленном порядке проекты соответствующих актов администрации Котласского муниципального округа Архангельской области. При необходимости представляется финансово-экономическое обоснование.

5.9. Члены Комиссии не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии информируют председателя Комиссии о своем участии в заседании или причинах их отсутствия. Список членов Комиссии с указанием причин невозможности участия в заседании отдельных членов Комиссии докладывается секретарем Комиссии председателю Комиссии.

5.10. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители территориальных федеральных органов, органов исполнительной власти Архангельской области, территориальных отделов Котласского муниципального округа Архангельской области, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

5.11. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется ответственным секретарем Комиссии на основе предложений органов, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю Комиссии.

## **VI. Порядок проведения заседаний Комиссии**

6.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо по его поручению секретарем Комиссии.

6.2. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем Комиссии.

6.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

6.4. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

- ведет заседание Комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
- организует обсуждение поступивших от членов Комиссии замечаний и предложений по проекту решения;
- предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;
- обеспечивает соблюдение требований настоящего Положения членами Комиссии и приглашенными лицами.

В случае проведения голосования по рассматриваемому вопросу председатель голосует последним.

По поручению председателя Комиссии заседание может проводить его заместитель, пользуясь указанными правами.

6.5. С докладами на заседании Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии либо по согласованию с председателем Комиссии в отдельных случаях лица, уполномоченные на то членами Комиссии.

6.6. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию и утверждается непосредственно на заседании.

6.7. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором было принято указанное решение, после голосования довести до сведения членов Комиссии особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

6.8. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

6.9. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем Комиссии или по его поручению ответственным секретарем Комиссии.

6.10. По решению председателя Комиссии на заседаниях Комиссии может вестись стенографическая запись и аудиозапись заседания.

6.11. Показ иллюстрационных материалов, сопровождающих выступления докладчика, содокладчиков и других выступающих, осуществляется ответственным секретарем Комиссии с разрешения председателя Комиссии.

6.12. Участникам и приглашенным лицам запрещается использовать на заседании кино-, видео-, фото- и звукозаписывающие устройства, а также открытые средства связи.

## **VII. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии**

7.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии и подписывается председательствующим на заседании.

7.2. В протоколе указываются:

– фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашенных лиц;

- вопросы, рассмотренные в ходе заседания;
- принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

7.3. В случае необходимости доработки рассмотренных на заседании Комиссии проектов материалов, по которым имеются предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то доработка осуществляется в срок до 10 дней.

7.4. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) секретарем Комиссии в трехдневный срок после подписания рассылаются членам Комиссии, а также заинтересованным организациям и должностным лицам.

### **VIII. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии**

8.1. Об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах. Отчеты представляются в течение 10 дней по окончании срока исполнения решений Комиссии ответственному секретарю Комиссии.

8.2. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

8.3. Председатель Комиссии определяет сроки и периодичность представления ему результатов контроля.

8.4. Снятие поручений с контроля осуществляется секретарем Комиссии на основании решения председателя Комиссии, о чем информируется исполнитель.

**План  
мероприятий 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 на 2023 год**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения мероприятий	Ответственный
1.	Выявление места жительства инвалидов по категориям, предусмотренным постановлением Правительства РФ от 098.07.2016 № 649, а именно: - со стойкими расстройствами двигательной функции, сопряженными с необходимостью использования кресла-коляски, иных вспомогательных средств передвижения; - со стойкими расстройствами функции слуха, сопряженными с необходимостью использования вспомогательных средств; - со стойкими расстройствами функции зрения, сопряженными с необходимостью использования собаки-проводника, иных вспомогательных средств; - с задержками в развитии и другими нарушениями функций организма человека.	август-сентябрь 2023 г.	
2.	Запрос документов о характеристиках жилого помещения инвалида, общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид (технический паспорт (технический план), кадастровый паспорт и иные документы)	сентябрь 2023 г.	
3.	Составление графика обследования жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды. Обследование жилых помещений инвалидов и общего имущества	октябрь 2023 г.	

	<p>в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального жилищного фонда, а также частного жилищного фонда по форме утвержденной Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ по категориям инвалидов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- со стойкими расстройствами двигательной функции, сопряженными с необходимостью использования кресла-коляски, иных вспомогательных средств передвижения;</li> <li>- со стойкими расстройствами функции слуха, сопряженными с необходимостью использования вспомогательных средств;</li> <li>- со стойкими расстройствами функции зрения, сопряженными с необходимостью использования собаки-проводника, иных вспомогательных средств;</li> <li>- с задержками в развитии и другими нарушениями функций организма человека</li> </ul>		
4.	<p>Заседание комиссии и подведение итогов обследования:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экономическая оценка потребности в финансировании по капитальному ремонту или реконструкции 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</li> </ul>	октябрь-ноябрь 2023 г.	
5.	<p>Предоставление заключения комиссии главе Котласского муниципального округа Архангельской области</p>		