

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «08» 11 2023 г.  
г. Калининград

№ 299 -р

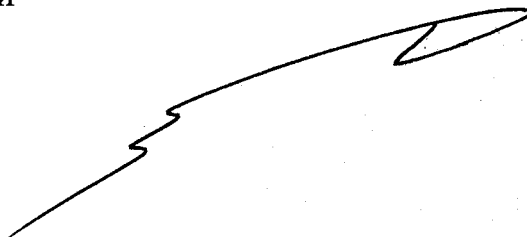
О создании Комиссии по предоставлению дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных в границах городского округа «Город Калининград»

В соответствии с решением городского Совета депутатов Калининграда от 09.10.2019 № 174 «Об утверждении Порядка и перечня случаев оказания на безвозвратной основе за счет средств бюджета городского округа «Город Калининград» дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных в границах городского округа «Город Калининград»:

1. Создать Комиссию по предоставлению дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных в границах городского округа «Город Калининград» (далее – Комиссия).
2. Утвердить Положение о Комиссии (приложение № 1).
3. Утвердить состав Комиссии (приложение № 2).
4. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» (Липовецкая Ю.И.) обеспечить опубликование распоряжения в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград».

Глава администрации

Е.И. Дятлова



## Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации  
городского округа

«Город Калининград»

от «08» 11 2023 г. № 299-р

### ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по предоставлению дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных в границах городского округа «Город Калининград»

#### І. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок работы Комиссии по предоставлению дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных в границах городского округа «Город Калининград» (далее - Комиссия).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом городского округа «Город Калининград», правовыми актами муниципального образования «Городской округ «Город Калининград», решением городского Совета депутатов Калининграда от 09.10.2019 № 174 «Об утверждении Порядка и перечня случаев оказания на безвозвратной основе за счет средств бюджета городского округа «Город Калининград» дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных в границах городского округа «Город Калининград» (далее - Порядок).

3. Комиссия формируется из представителей структурных подразделений администрации городского округа «Город Калининград» (далее - администрация), МКУ «КСЗ», МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Калининграда». Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением администрации городского округа «Город Калининград».

4. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии. Общий состав Комиссии не менее 7 человек.

5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

6. Основными задачами Комиссии является рассмотрение заявлений и принятие решения о наличии необходимости проведения неотложных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме и предоставлении дополнительной помощи.

## **II. Права Комиссии**

7. Комиссия вправе:

1) запрашивать у организаций, учреждений, руководителей структурных подразделений администрации документы, материалы, необходимые для получения всесторонней и достоверной информации об объектах, планируемых к рассмотрению на заседании Комиссии;

2) привлекать к своей деятельности специалистов и экспертов специализированных организаций, проводивших обследование основных конструкций, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме, с изготовлением заключения.

## **III. Порядок работы Комиссии**

8. Основной формой деятельности Комиссии является заседание.

9. Заседание Комиссии проводится по мере поступления заявления о необходимости проведения неотложных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме и предоставления дополнительной помощи (далее - заявление) в очной форме (непосредственное присутствие в заседании членов Комиссии).

10. Комиссия проводит свое заседание под руководством председателя Комиссии, при его отсутствии и (или) по его поручению – заместителя председателя Комиссии.

11. Подготовку материалов к заседанию Комиссии по запланированным к рассмотрению вопросам осуществляет секретарь Комиссии.

12. Материалы к заседанию Комиссии направляются секретарем Комиссии членам Комиссии для ознакомления по адресам рабочей электронной почты не позднее чем за 1 рабочий день до даты проведения заседания. В случае если материалы не могут быть направлены в электронном виде, членам Комиссии сообщается о возможности ознакомиться с ними с указанием места, даты и времени для ознакомления.

13. Решения Комиссии правомочны, если на заседании присутствует более 50 процентов общего числа ее членов. Каждый член Комиссии имеет 1 голос.

14. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

15. Комиссия рассматривает поступившие материалы и принимает решение в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации поступившего в Комиссию заявления.

16. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, секретарь и члены Комиссии, принявшие участие в заседании. Не допускается заполнения протокола карандашом и внесения в него исправлений. Протокол заседания ведет секретарь Комиссии.

17. Решения Комиссии доводятся секретарем Комиссии до сведения заявителя в виде выписки из протокола заседания Комиссии.

#### **IV. Организация работы Комиссии**

18. Председателем Комиссии является первый заместитель главы администрации - управляющий делами администрации городского округа «Город Калининград».

19. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- 2) организует работу Комиссии, председательствует на ее заседаниях;
- 3) определяет конкретную дату, место, время и повестку заседания Комиссии;
- 4) подписывает протоколы заседаний и иные документы Комиссии;
- 5) председатель Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным членам Комиссии, за исключением заместителя председателя Комиссии.

20. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие и (или) по его поручению.

21. Члены Комиссии обязаны:

- 1) принимать личное участие в работе заседаний Комиссии;
- 2) участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений по ним;
- 3) содействовать выполнению решений Комиссии.

22. Секретарь Комиссии осуществляет организационно-техническое сопровождение деятельности Комиссии, а также:

- 1) выполняет поручения председателя Комиссии и его заместителя в рамках деятельности Комиссии;
- 2) взаимодействует с членами Комиссии, заявителями, специалистами и экспертами специализированных организаций, проводивших обследование основных конструкций, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме, по вопросам деятельности Комиссии;
- 3) организует делопроизводство Комиссии;
- 4) уведомляет членов Комиссии о дате и времени, месте и повестке дня предстоящего заседания Комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня такого заседания;
- 5) организует рассылку членам Комиссии подготовленных к заседанию материалов и иных документов, касающихся деятельности Комиссии;
- 6) передает председателю Комиссии предлагаемые для рассмотрения на заседании Комиссии материалы не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания Комиссии;
- 7) оформляет и представляет председателю Комиссии на подпись протоколы заседаний Комиссии;
- 8) доводит решения Комиссии до заявителя в виде выписки из протокола заседания Комиссии;
- 9) готовит обращение на имя главы администрации о выделении

денежных средств из резервного фонда администрации с приложением копии протокола заседания Комиссии;

10) организует ведение реестра протоколов решений, принятых на заседаниях Комиссии;

11) организует хранение документации Комиссии, в том числе оригиналов протоколов заседаний Комиссии;

12) ведет информационную базу контактных данных членов Комиссии и обеспечивает своевременную ее актуализацию на основании данных, представленных членами Комиссии;

13) осуществляет иные функции, необходимые для эффективной организации работы Комиссии.

## Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации  
городского округа

«Город Калининград»

от «08» 11 2023 г. № 299-р

### СОСТАВ

Комиссии по предоставлению дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных в границах городского округа «Город Калининград»

Председатель Комиссии:

Асмыкович Алексей Николаевич - первый заместитель главы администрации - управляющий делами администрации городского округа «Город Калининград».

Заместитель председателя Комиссии:

Борисов Вадим Борисович - заместитель главы администрации, председатель комитета городского хозяйства и строительства администрации городского округа «Город Калининград».

Секретарь Комиссии:

Ермакова Евгения Николаевна - главный специалист отдела жилищных программ управления жилищного и коммунального хозяйства комитета городского хозяйства и строительства администрации городского округа «Город Калининград».

Члены Комиссии:

1) Данилов Алексей Николаевич - заместитель главы администрации, председатель комитета по финансам администрации городского округа «Город Калининград»;

2) Демешко Александр Леонидович - директор МКУ «КСЗ»;

3) Маштаков Вадим Анатольевич - заместитель председателя комитета городского хозяйства и строительства администрации городского округа «Город Калининград»;

4) Моногарова Наталья Александровна - исполняющая обязанности начальника управления жилищного и коммунального хозяйства комитета городского хозяйства и строительства администрации городского округа «Город Калининград»;

5) Прасолов Роман Олегович - начальник отдела судебной работы правового управления администрации городского округа «Город Калининград»;

6) Радковский Сергей Александрович - заместитель главы администрации, председатель комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»;

7) Филатов Яков Юрьевич - директор МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Калининграда».