

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

# КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| От | 28 августа 2024г. | № | 594 |
|

г.Красноармейск

|  |
| --- |
|  О создании комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых в рамках реализации муниципального программы «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда» на 2022-2026 годы» |

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.07.2017г. № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территории» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 21.07.2007г. № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», постановлением Правительства Саратовской области от 26.09.2022г. № 931-П «Об утверждении областной адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на 2022-2026 годы», постановлением администрации Красноармейского муниципального района Саратовской области от 21.10.2022г. № 919 «Об утверждении муниципальной адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда» на 2022-2026 годы» на основании Устава Красноармейского муниципального района, администрация Красноармейского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по приемке жилых помещений, приобретаемых в рамках реализации муниципальной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда» на 2022-2026 годы». согласно приложению.
2. Утвердить состав комиссии, согласно приложению № 1.
3. Утвердить Положение о комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых в рамках реализации муниципальной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда» на 2022-2026 годы». согласно приложению № 2.
4. Утвердить Форму акта приемки жилого помещения, согласно приложению к Положению о комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых в рамках реализации муниципальной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда» на 2022-2026 годы».
5. Организационно - контрольному отделу администрации Красноармейского муниципального района Саратовской области опубликовать настоящее постановление путем размещения на официальном сайте администрации Красноармейского муниципального района Саратовской области в сети «Интернет».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Красноармейского муниципального района Норова М.В.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

|  |
| --- |
| Глава Красноармейского муниципального района А.И. Зотов  |

Приложение 1

к постановлению администрации

Красноармейского муниципального района

от 28.08.2024 г. № 594

Состав комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых в рамках реализации муниципальной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда» на 2022-2026 годы»

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии |  -заместитель главы администрации Красноармейского муниципального района Саратовской области; |
| Заместитель комиссии |  - начальник управления по строительству и ЖКХ администрации Красноармейского муниципального района Саратовской области; |
| Секретарь комиссии | - начальник отдела по архитектуре, градостроительству управления по строительству и ЖКХ администрации Красноармейского муниципального района Саратовской области; |
| Члены комиссии | - заместитель начальника управления по строительству и ЖКХ, начальник отдела по ЖКХ и энергетике;  |
|  | - начальник отдела по имущественным, земельным вопросам администрации Красноармейского муниципального района Саратовской области; |
|  | - представитель министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области (по согласованию); |
|  | - представитель Центрального территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Саратовской области (по согласованию); |
|  | - представитель филиала ГУП СО «Облводоресурс» - «Красноармейск» (по согласованию); |
|  | - представитель филиала ПАО «Газпром газораспределение Саратовская область» в г. Красноармейске (по согласованию); |
|  | - представитель АО «Облкоммунэнерго» филиал Красноармейские городские электрические сети (по согласованию); |
|  | - председатель Общественного Совета Красноармейского муниципального района Саратовской области (по согласованию); |
|  | - депутат Совета муниципального образования город Красноармейск Красноармейского муниципального района Саратовской области (по согласованию). |

Приложение 2

к постановлению администрации

Красноармейского муниципального района

от 28.08.2024г. № 594

**Положение о комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых в рамках реализации муниципальной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда» на 2022-2026 годы»**

**1. Общее положения**

1.1. В соответствии с [Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"](https://docs.cntd.ru/document/499011838#64U0IK) администрации Красноармейского муниципального района Саратовской области в ходе исполнения муниципального контракта необходимо обеспечить приемку приобретаемых жилых помещений.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых в муниципальную собственностьв рамках реализации муниципальной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда» на 2022-2026 годы».

 1.3. Комиссия по приемке жилых помещений, приобретаемых в муниципальную собственность в рамках реализации муниципальной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда» на 2022-2026 годы» (далее - Комиссия) создается администрацией Красноармейского муниципального района Саратовской области (далее - Администрация).

1.4. Состав Комиссии утверждается и изменяется постановлением Администрации.

1.5. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/9004937), [Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"](https://docs.cntd.ru/document/499011838#64U0IK), [Градостроительным кодексом Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901919338#64U0IK), [Жилищным кодексом Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901919946#7D20K3), СНиПами, постановлениями и распоряжениями Правительства Саратовской области, нормативными правовыми актами Красноармейского муниципального района Саратовской области, а также настоящим Положением.

1.6. Решение Комиссии оформляется Актом приемки жилого помещения (далее - Акт) (форма прилагается).

1.7. Комиссия собирается по мере необходимости осуществления приемки жилого помещения.

 **2. Цели, задачи и функции комиссии**

2.1. Целью Комиссии является обследование и приемка жилых помещений, приобретаемых в муниципальную собственность в рамках реализации муниципальной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда» на 2022-2026 годы».

2.2. Основной задачей Комиссии является установление соответствия или несоответствия приобретаемого жилого помещения условиям и требованиям заключенного муниципального контракта.

2.3. Для выполнения поставленных задач Комиссия выполняет следующие функции:

2.3.1. Проводит проверку фактического состояния жилого помещения:

 на соответствие требованиям, установленным муниципальным контрактом путем осмотра;

на соответствие правоустанавливающим документам, в том числе сведениям из Единого государственного реестра недвижимости.

2.3.2. Готовит предложения по устранению выявленных при осмотре жилых помещений недостатков качества выполненных работ.

2.3.3. Выявляет недостатки в жилых помещениях, для дальнейшего устранения лицом, осуществляющим строительство (далее - Застройщик).
 **3. Права и обязанности комиссии**

3.1. При приемке жилых помещений Комиссия вправе требовать от Застройщика:

3.1.1. Предоставление к осмотру жилых помещений для проведения проверки на предмет соответствия условиям муниципального контракта.

3.1.2. Соблюдения сроков сдачи жилых помещений, указанных в муниципальном контракте.

3.1.3. Обеспечения готовности и состояния приобретаемых жилых помещений в соответствии со сроками, предусмотренными муниципальным контрактом.

3.1.4. Обеспечения соответствия наличия и состояния инженерной инфраструктуры приобретаемых помещений условиям муниципального контракта.

3.1.5. Обеспечения принадлежности приобретаемых жилых помещений Застройщику. Жилые помещения не должны быть: проданы, находиться в залоге, подарены, состоять в споре и под арестом, а также быть свободными от любых прав третьих лиц.

3.1.6. Предоставления следующих документов:

1) кадастровый паспорт на передаваемое жилое помещение;

2) выписки из Единого реестра недвижимости, подтверждающих права собственности на приобретаемые жилые помещения;

3) выписки из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающих права на земельный участок, сформированный под каждым жилым помещением[[1]](#footnote-1);

4) копии технических планов на приобретаемые жилые помещения;

5) технические паспорта БТИ на приобретаемые жилые помещения;

6) паспорта на приборы учета используемых ресурсов;

3.2. Комиссия имеет право привлекать к участию в работе компетентных специалистов.

3.3. Комиссия обязана:

3.3.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, стандартами, инструкциями и настоящим Положением.

3.3.2. Производить проверку документов (материалов), представленных Застройщиком в соответствии с муниципальным контрактом, осмотр жилых помещений, всех помещений и оборудования.

3.3.3. Не допускать приемку в эксплуатацию жилых помещений в случае несоответствия представленных Застройщиком документов (материалов), технических и иных характеристик жилых помещений требованиям, указанным в муниципальном контракте на приобретение жилых помещений (далее - муниципальный контракт).

3.3.4. Оформить и подписать решение в виде Актов, в случае отсутствия замечаний.

Акты подписываются всеми членами Комиссии.

Акты хранятся пять лет после предоставления жилого помещения в отделе по ЖКХ и энергетике администрации Красноармейского муниципального района Саратовской области.

3.3.5. В случае принятия Комиссией решение о невозможности приемки жилых помещений, в адрес Застройщика направляется Акт с указанием выявленных недостатков, сроков их устранения и датой повторной Комиссии.

 **4. Порядок работы комиссии**

4.1. Председатель Комиссии:

4.2.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии.

4.2.2. Назначает дату, время и место проведения очередного заседания Комиссии.

4.2.3. Утверждает повестку дня заседания Комиссии.

4.2.4. Распределяет обязанности между заместителем и другими членами Комиссии.

4.2.5. Подписывает Акты.

4.3. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель.

4.4. Секретарь Комиссии:

4.4.1. Уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии и повестке дня не позднее чем за 3 дня до начала приемки жилых помещений.

4.4.2. Ведет рабочую документацию Комиссии.

4.4.3. Обеспечивает оформление Актов.

4.4.4. Направляет Застройщику копии Актов и иную необходимую информацию.

4.4.5. Выполняет иные обязанности по поручению председателя Комиссии.

4.5. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия лично. Передача полномочий членов Комиссии другим лицам не допускается.

4.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов. Комиссия принимает решения путем открытого голосования. При равенстве голосов членов Комиссии решающим является голос председательствующего.

4.7. Комиссия правомочна принимать решения по результатам обследования жилых помещений, если присутствует не менее половины от списочного состава членов Комиссии.

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

4.9. Члены Комиссии обязаны соблюдать и обеспечивать конфиденциальность сведений, ставших им известными в ходе работы Комиссии.

Приложение

к положению о комиссии по приемке жилых помещений,

приобретаемых в рамках реализации муниципальной

 программы «Переселение граждан из

аварийного жилищного фонда» на 2022-2026 годы»

**Акт приемки жилого помещения**

1. Дата составления: «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.
2. Место составления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Муниципальный контракт от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Предмет контракта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4. Акт приемки жилого помещения составлен Комиссией на основании постановления администрации Красноармейского муниципального района Саратовской области от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. N \_\_\_\_\_.

5. Комиссия в составе:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| N п/п | Ф.И.О. члена комиссии | Должность | Сведения о присутствии/отсутствии |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4… |  |  |  |

Провела проверку жилого помещения (дома блокированной жилой застройки) N \_\_\_\_\_ в доме \_\_\_ по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ На приемке жилого помещения (дома блокированной жилой застройки ) присутствует \_\_\_\_ членов Комиссии. Кворум имеется, Комиссия правомочна осуществлять свои действия.
6. На приемке жилого помещения присутствует представитель Продавца (застройщика)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
7. Цель приемки жилого помещения оценить жилое помещение, предоставленное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для продажи на предмет

 (наименование застройщика/продавца)

соответствия условиям и требованиям муниципального контракта от \_\_\_\_\_N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8. В жилом помещении N \_\_\_, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_зарегистрированных граждан не имеется. Задолженности по плате за наем жилого помещения и коммунальным услугам не имеется.

9. Комиссия осуществила визуальный осмотр жилого помещения (квартиры), в результате которого установлено:
9.1. Приобретаемое жилое помещение (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (указывается вид помещения: дом блокированной застройки/квартира/жилой дом)

соответствует техническим и функциональным характеристикам, установленным в муниципальном контракте N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. Сведения о функциональных, технических и качественных характеристиках жилого помещения (\_\_\_\_\_\_\_\_\_)



на \_\_\_\_\_ листах прилагаются и являются неотъемлемой частью настоящего Акта.

9.2. Жилое помещение (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) пригодно для проживания.
9.4. Жилое помещение (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)



соответствует/не соответствует условиям и требованиям муниципального

 (нужное подчеркнуть)

контракта от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

    Причины несоответствия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. На момент осмотра жилого помещения зафиксированы следующие показания приборов индивидуального учета:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| N п/п | Наименование | Кол-во | N ИПУ | Показания ИПУ | Примечание |
| 1 | Индивидуальный прибор учета ХВС |  |  |  |  |
| 2 | Индивидуального прибора учета природного газа |  |  |  |  |
| 3 | Индивидуального прибора учета электроэнергии |  |  |  |  |

11. Решение каждого члена Комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Ф.И.О. члена комиссии | Решение |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

12. Подписи членов Комиссии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Должность | Подпись | Ф.И.О. члена комиссии |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Предоставление указанных документов требуется в случае приемки жилых домов блокированной застройки. [↑](#footnote-ref-1)