



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.10.2019 года

№ 1153

п. Шексна

О создании комиссии по приёмке жилых помещений, приобретаемых в целях реализации областной адресной программы № 8 «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в муниципальных образованиях Вологодской области на 2019-2025 годы» на территории Шекснинского муниципального района

В соответствии с частью 6 статьи 94 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Вологодской области от 01 апреля 2019 года № 322 «Об областной адресной программе № 8 «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в муниципальных образованиях Вологодской области на 2019-2025 годы», руководствуясь статьей 32.2 Устава Шекснинского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по приёмке жилых помещений, приобретаемых в целях реализации областной адресной программы № 8 «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в муниципальных образованиях Вологодской области на 2019 -2025 годы», на территории Шекснинского муниципального района (далее Комиссия).

2. Утвердить состав Комиссии (Приложение 1).

3. Утвердить Положение о Комиссии (Приложение 2).

4. Утвердить прилагаемую форму акта приемки жилых помещений, приобретаемых в целях реализации областной адресной программы № 8 «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в муниципальных образованиях Вологодской области на 2019 -2025 годы» (Приложение 3).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя администрации, начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства, строительства и транспорта, архитектуры и градостроительства администрации Шекснинского муниципального района А.В. Соловьева.

6. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования в газете «Звезда» и подлежит размещению на официальном сайте Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации
Шекснинского муниципального района

С.М. Меньшиков

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Шекснинского муниципального
района от 04.10.2019 г. № 1153

Приложение 1

Состав

комиссии по приёмке жилых помещений, приобретаемых в целях реализации областной адресной программы № 8 «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в муниципальных образованиях Вологодской области на 2019 -2025 годы», на территории Шекснинского муниципального района

- Председатель комиссии** - Руководитель администрации Шекснинского муниципального района;
- Заместитель председателя комиссии** - заместитель Руководителя администрации, начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства, строительства и транспорта, архитектуры и градостроительства администрации Шекснинского муниципального района;
- Члены комиссии:**
- главный специалист (юрист) Управления жилищно-коммунального хозяйства, строительства и транспорта, архитектуры и градостроительства администрации Шекснинского муниципального района;
 - заведующий отделом жилищно-коммунального хозяйства Управления жилищно-коммунального хозяйства, строительства и транспорта, архитектуры и градостроительства администрации Шекснинского муниципального района;
 - главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства Управления жилищно-коммунального хозяйства, строительства и транспорта, архитектуры и градостроительства администрации Шекснинского муниципального района;
 - заведующий отделом архитектуры и градостроительства Управления жилищно-коммунального хозяйства, строительства и транспорта, архитектуры и градостроительства администрации Шекснинского

муниципального района;

- представитель органа государственного жилищного надзора (по согласованию);
- представитель органа государственного санитарного надзора (по согласованию);
- представитель органов государственного пожарного надзора (по согласованию);
- представители организаций, эксплуатирующей сети инженерного технического обеспечения (по согласованию);
- представитель общественности (по согласованию).

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Шекснинского муниципального
района от 04.10.2019 г. № 1153

Приложение 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по приёмке жилых помещений, приобретаемых в целях реализации областной адресной программы № 8 «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в муниципальных образованиях Вологодской области на 2019 -2025 годы», на территории Шекснинского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Комиссия по приёмке жилых помещений, приобретаемых в целях реализации областной адресной программы № 8 «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в муниципальных образованиях Вологодской области на 2019 -2025 годы», на территории Шекснинского муниципального района (далее - Комиссия) создана с целью усиления контроля за соблюдением государственных, общественных и частных интересов при приобретении жилых помещений, а также установления соответствия приобретаемых жилых помещений условиям муниципальных контрактов, техническим и иным требованиям.

1.2. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя и членов комиссии. Персональный состав комиссии утверждается постановлением администрации Шекснинского муниципального района.

1.3. В состав Комиссии включаются представители органов государственного жилищного надзора, государственного строительного надзора, государственного пожарного надзора, органов государственного санитарного надзора, органов архитектуры, организаций, эксплуатирующих сети инженерно-технического обеспечения, а также представителей общественности.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством Российской Федерации, областными законами, муниципальными правовыми актами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- организация приемки жилых помещений в соответствии со сроками и условиями муниципального контракта;

- установление соответствия жилых помещений санитарным нормам и правилам, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, нормам эксплуатации жилого фонда, который не должен содержать недостатки или дефекты, препятствующие использованию их для проживания, а также условиям и требованиям заключенного муниципального контракта;
- подтверждение факта исполнения продавцом (поставщиком) обязательств по передаче жилого помещения муниципальному заказчику;

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. При приемке жилых помещений Комиссия вправе требовать от лица, заключившего муниципальный контракт на приобретение жилых помещений (далее - Продавец):

3.1.1. предъявления жилых помещений, соответствующих требованиям Главы II постановления Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом». Количественные и качественные характеристики жилых помещений должны соответствовать условиям муниципального контракта;

3.1.2. соответствия приобретаемых жилых помещений требованиям статьи 23 Федерального закона от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», санитарно-эпидемиологическим требованиям к жилым зданиям и помещениям (СанПиН 2.1.2.2645-10), а также иным требованиям, предусмотренным статьей 15 Жилищного кодекса Российской Федерации;

3.1.3. предъявления жилых помещений, соответствующих типовому проекту (перепланировка или переустройство должны быть согласованы в установленном порядке);

3.1.4. соблюдения сроков предъявления жилых помещений, указанных в муниципальном контракте;

3.1.5. обеспечения готовности и состояния приобретаемых жилых помещений в соответствии с требованиями муниципального контракта;

3.1.6. обеспечения соответствия наличия и состояния инженерной инфраструктуры приобретаемых помещений условиям муниципального контракта;

3.1.7. обеспечения принадлежности приобретаемых жилых помещений Продавцу. Жилые помещения должны быть никому другому не проданы, не заложены, не подарены, в споре и под арестом не состоять, а также быть свободными от любых прав третьих лиц;

3.1.8. отсутствия задолженности по коммунальным платежам и налогу на имущество за приобретаемые жилые помещения на день регистрации перехода права;

3.1.9. представления следующих документов:

копии кадастровых паспортов на приобретаемые жилые помещения;

копии технических паспортов на приобретаемые жилые помещения;
копии правоустанавливающих документов на приобретаемые жилые помещения;

копии справок об отсутствии задолженности за жилищные и коммунальные услуги, электроэнергию;

акты приема-передачи жилых помещений (далее - акты приема-передачи) в собственность администрации Шекснинского муниципального района жилых помещений с приложением к нему документов (материалов), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для государственной регистрации перехода права собственности на жилые помещения.

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 нормативно-правовыми актами, стандартами, инструкциями и настоящим Положением;

3.3.2. Произвести проверку документов (материалов), представленных Поставщиком вместе с актами приема-передачи в соответствии с муниципальным контрактом, произвести осмотр жилых помещений, всех помещений и оборудования;

3.3.3. Не допускать приемку в эксплуатацию жилых помещений в случае несоответствия представленных Поставщиком 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 акта приемки жилых помещений (далее - акт приемки жилых помещений), в случае отсутствия замечаний.

Решение Комиссии носит рекомендательный характер.

Акты приемки жилых помещений подписываются всеми членами Комиссии.

Члены Комиссии, имеющие особое мнение, излагают его в письменном виде, которое прилагается к актам приемки жилых помещений с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие нормативно-правовые акты. Заключение председателя Комиссии по указанным особым мнениям излагается в пояснительной записке к актам приема-передачи;

3.3.5. В случае если Комиссия принимает решение о невозможности приемки жилых помещений, составить мотивированное заключение, которое направляется Руководителю администрации Шекснинского муниципального района;

3.3.6. В соответствии с муниципальным контрактом определить сроки устранения выявленных недостатков и дату проведения повторной Комиссии.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Свою деятельность Комиссия осуществляет посредством проведения

проверок (с выездом на место), составления актов приемки жилых помещений по результатам проверки, рассмотрения представленных материалов и документов.

4.2. Работу Комиссии возглавляет ее председатель.

4.3. Председатель комиссии определяет время и место работы Комиссии;

4.4. Заместитель председателя Комиссии выполняет поручения председателя Комиссии, а в случае его отсутствия - его полномочия.

4.5. Заместитель председателя Комиссии уведомляет по телефону членов Комиссии о месте, дате и времени проведения Комиссии и повестке дня не позднее чем за 3 дня до начала приёмки жилых помещений, ведет рабочую документацию Комиссии, обеспечивает оформление актов приёмки жилых помещений, направляет Поставщику копии актов приемки жилых помещений и иную необходимую информацию.

4.6. Члены Комиссии:

4.6.1. Имеют право излагать особое мнение в письменном виде, которое прилагается к актам приемки жилых помещений, с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие законодательные акты;

4.6.2. Вносить предложения по работе Комиссии;

4.6.3. Организовывать в пределах своих полномочий реализацию решений Комиссии.

4.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются в виде актов приемки жилых помещений, которые подписываются всеми членами комиссии. Комиссия принимает решения путем открытого голосования.

4.8. Оформление актов приёмки жилых помещений осуществляется в течение 14 дней с момента осмотра жилых помещений.

4.9. Копии актов приёмки жилых помещений передаются Поставщику в течение 2 дней с момента подписания.

4.10. Комиссия правомочна принимать решения по результатам обследования жилых помещений, если присутствует не менее 1/3 от общего количества членов комиссии.

4.11. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя Комиссии.

УТВЕРЖДЕН
 Постановлением администрации
 Шекснинского муниципального
 района от 04.10.2019 г. № 1153

Приложение 3

Акт
приёмки жилых помещений,
приобретаемых в целях реализации областной адресной программы № 8
«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в муниципальных
образованиях Вологодской области на 2019 -2025 годы», на территории
Шекснинского муниципального района

адрес, по которому расположены жилые помещения

п. Шексна «__» _____ 20__ года

Комиссия, действующая на основании _____,
 указать № и дату постановления

в составе:

председателя _____
 (должность, фамилия, и., о.)

заместителя председателя _____
 (должность, фамилия, и., о.)

Членов комиссии: _____
 (должность, фамилия, и., о.)

и _____
 (наименование юридического, физического лица, индивидуального
 предпринимателя, осуществляющего продажу жилых помещений)
 в лице _____,
 (ФИО, занимаемая должность)

именуемый в дальнейшем **Продавец**, вместе именуемые «Стороны», составили
 настоящий акт о нижеследующем:

На основании муниципального контракта № _____ от _____,

Продавец представил для приёмки комиссии жилые помещения,
 расположенные в жилом доме по адресу: _____

Комиссия установила:

жилые помещения _____ (соответствуют/ не соответствуют)

проектной документации.

Степень готовности приобретаемых жилых помещений _____
(соответствуют/ не соответствуют) требованиям муниципального контракта.

Наличие и состояние инженерной инфраструктуры приобретаемых помещений _____ (соответствует/ не соответствует) условиям муниципального контракта.

Комиссии представлены и ею рассмотрены нижеследующие документы, относящиеся к приобретаемым жилым помещениям:

перечислить наименование и реквизиты документов

На основании рассмотрения представленной документации и осмотра жилых помещений в натуре комиссия установила, что жилые помещения _____ (соответствуют/ не соответствуют) требованиям муниципального контракта и _____ (пригодны / не пригодны) для проживания в ней лиц.

Акт составлен в _____ экземплярах, которые вручены или разосланы следующим организациям: _____

Председатель комиссии:

(подпись, фамилия, и., о.)

Заместитель председателя комиссии:

(подпись, фамилия, и., о.)

Члены комиссии:

(подпись, фамилия, и., о.)
