



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КУЛИНСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 октября 2023 года

№ 110

сел. Вачи

О Порядке приемки жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, на территории Кулинского муниципального района

В соответствии с частью 6 статьи 94 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Дагестан от 4 декабря 2008 г. № 57 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Дагестан государственными полномочиями Республики Дагестан по обеспечению жилой площадью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», в целях повышения эффективности реализации мероприятий по приобретению в муниципальную собственность жилья для отдельных категорий граждан, Администрация Кулинского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Создать межведомственную комиссию по приемке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории муниципального образования «Кулинский район» и утвердить ее состав согласно приложению №1.

2. Утвердить Положение межведомственную комиссию по приемке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории муниципального образования «Кулинский район» согласно приложению №2.

3. Утвердить форму акта приемки жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, на территории муниципального образования «Кулинский район» согласно приложению №3.

4. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Звезда» и на сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Кулинского муниципального района



Ш.Р. Рамазанов



Приложение №1
к Постановлению Администрации
Кулинского муниципального района
от 25.10.2023г. № 110.

Комиссия
по обследованию жилых помещений специализированного жилищного фонда, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма жилого помещения специализированного жилищного фонда на территории МО «Кулинский район»

Рамазанов Ш.Р.	Глава администрации Кулинского муниципального района, председатель комиссии
Давдиев А.С.	Заместитель главы администрации Кулинского муниципального района, заместитель председателя комиссии
Сулейманов Р.А.	Ведущий специалист – секретарь комиссии по опеке и попечительству Администрации Кулинского муниципального района, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Абакаров Ш.О.	Начальник Отдела экономики и территориального развития Администрации Кулинского муниципального района, заместитель председателя комиссии
Нахаева Ф.С.	Ведущий специалист - секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Кулинского муниципального района
Аюбов О.М.	Инженер-строитель МБУ «ОКС и ЖКХ Кулинского МР»
По согласованию	Представитель Общественного совета Кулинского муниципального района
По согласованию	Представитель Администрации сельского поселения, где находится жилое помещение
По согласованию	Представитель Собрании депутатов сельского поселения, где находится жилое помещение
По согласованию	Специалист ТОУ Роспотребнадзора по РД в Кулинском районе



Приложение № 2
к постановлению Администрации
Кулинского муниципального района
от 25.10.2023г. № 110.

Положение
о межведомственной комиссии по приемке жилых помещений,
приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, а также лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения
родителей, развития малоэтажного жилищного строительства на территории
на территории МО «Кулинский район»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по приемке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, на территории муниципального образования «Кулинский район» (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, секретаря и членов комиссии. Персональный состав комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального района.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:
осмотр жилых помещений на предмет соответствия техническому заданию на приобретение;

установление соответствия жилых помещений санитарным нормам и правилам, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, нормам эксплуатации жилого фонда, не содержать недостатки или дефекты, препятствующие использованию их для проживания, а также условиям и требованиям заключенного муниципального контракта;

подтверждение факта исполнения поставщиком (подрядчиком) обязательств по передаче товаров (результатов работ) муниципальному заказчику;

приемка приобретаемых жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, подготовка отчетных материалов о работе комиссии.

3. Права и обязанности комиссии

3.1. При приемке жилых помещений комиссия требует от лица, заключившего муниципальный контракт на приобретение жилых помещений (далее - Поставщик):

3.1.1. Предъявления жилых помещений, соответствующих требованиям главы II постановления Правительства РФ от 28 января 2006 года N 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции». 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 N 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 Поставщику. Жилые помещения не должны быть никому другому ни проданы, ни заложены, ни подарены, в споре и под арестом не состоять, а также быть свободными от любых прав третьих лиц.

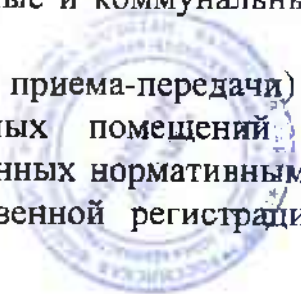
3.1.8. Отсутствия задолженности по коммунальным платежам и налогу на имущество за приобретаемые жилые помещения на день регистрации перехода права.

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 городского округа 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 актов приемки жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, на территории муниципального образования «Кулинский район» (далее - акт приемки жилых помещений), в случае отсутствия замечаний.

Акты приемки жилых помещений оформляются по каждому объекту и подписываются присутствующими членами Комиссии при наличии кворума 2/3 от ее состава.

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.

Оформленный акт приемки жилого помещения является основанием для приемки (приобретения) жилого помещения у Поставщика.

3.3.5. В случае обнаружения комиссией мелких устранимых недостатков приемка приостанавливается на срок их устранения, но не более чем на 3 рабочих дня и назначается новая дата приемки.

3.3.6. В назначенную дату комиссия осуществляет повторную приемку жилого помещения, которая оформляется Актом, составленным в двух экземплярах и подписанным присутствующими членами Комиссии при наличии кворума 2/3 от ее состава.

3.3.7. В случае обнаружения грубого несоответствия обследуемого жилого помещения условиям муниципального контракта (техническому заданию), представленной Продавцом (Застройщиком) информации, технической документации, комиссия принимает решение об отказе в приемке жилого помещения, которое оформляется Актом установленного образца, в заключении которого указывается перечень несоответствий и решение комиссии об отказе в приемке обследуемого жилого помещения.

Акт подписывается присутствующими членами Комиссии при наличии кворума 2/3 от ее состава, составляется в 2 экземплярах, один из которых передается Заказчику для дальнейшего решения вопроса о расторжении муниципального контракта, другой - Продавцу (Застройщику).

В случае отказа Продавца подписать Акт об отказе в приемке обследуемого жилого помещения, Акт направляется Продавцу (Застройщику) заказным письмом.

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

4.6. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются в виде актов приемки жилых помещений, которые подписываются присутствующими членами Комиссии при наличии кворума 2/3 от ее состава. Комиссия принимает решения путем открытого голосования.

4.7. Если число голосов "за" и "против" при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии.

4.8. Оформление актов приемки жилых помещений осуществляется в течение 2 дней с момента окончания приемки выполненных работ.

4.9. Копии актов приемки жилых помещений передаются Поставщику (подрядчику) в течение 3 дней.

4.9.1 Члены приемочной комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.





Приложение № 3
к постановлению Администрации
Кулинского муниципального района
от 25.10.2023г. № 110.

АКТ ПРИЕМКИ

жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, на территории муниципального образования «Кулинский район»

адрес, по которому расположены жилые помещения

20 ____ года

Комиссия, действующая на основании _____

указать № и дату постановления

в составе:

председателя _____

(должность, ФИО.)

заместителя председателя _____

(должность, ФИО.)

секретаря комиссии _____

(должность, ФИО.)

Членов комиссии: _____

(должность, ФИО.)

и _____

(наименование: юридического, физического лица, индивидуального предпринимателя, осуществляющего продажу жилых помещений)

в лице _____

(ФИО, занимаемая должность)

именуемый в дальнейшем Поставщик, вместе именуемые "Стороны", составили настоящий акт о нижеследующем:

На основании муниципального контракта № _____ от _____

Поставщик представил для приемки комиссии жилые помещения, расположенные в жилом доме по адресу: _____

Комиссия установила _____ (соответствие / несоответствие) жилых помещений требованиям раздела II Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года N 47.

Комиссия проверила соответствие количественных и качественных характеристик жилых помещений условиям муниципальных контрактов

N	Характеристики жилых помещений в соответствии с условиями муниципальных контрактов	Соответствие/несоответствие характеристик жилых помещений в соответствии с условиями муниципальных контрактов
1		
2		
3		

Комиссия установила _____ соответствие/ не соответствие приобретаемых жилых помещений требованиям статьи 23 Федерального закона от 30 марта 1999 года N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях (СанПиН 2.1.2.2645-10), а также иным требованиям, предусмотренным статьей 15 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Жилые помещения _____ (соответствуют/ не соответствуют) проектной документации.

Степень готовности приобретаемых жилых помещений _____ (соответствует/не соответствует) 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:

Передать на хранение рассмотренные комиссией документы:

_____ (перечислить, какое, число экземпляров и организациям)

Председатель комиссии:

_____ (подпись, Фамилия, И. О.)

Заместитель председателя комиссии:

_____ (подпись, Фамилия, И. О.)

Секретарь комиссии:

_____ (подпись, Фамилия, И. О.)

Члены комиссии:

_____ (подпись, Фамилия, И. О.)

