



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«АХТЫНСКИЙ РАЙОН»

«16» 07 2020г.

№ 137

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«О порядке обследования и приёмки жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей»

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 N 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 МР «Ахтынский район» - **постановляет:**

1. Создать межведомственную комиссию по обследованию и приёмки 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 Ахтынского района (далее - комиссия), и утвердить ее состав согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о комиссии 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 района «Ахтынский район» согласно приложению 3.

4. Считать утратившим силу постановление администрации МР «Ахтынский район» № 213 от 23 ноября 2018 года «О создании межведомственной комиссии по обследованию жилого помещения, приобретаемого для муниципальных нужд».

5. Опубликовать настоящее постановление в официальных печатных изданиях и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Ознакомить состав комиссии с настоящим постановлением.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МР «Ахтынский район» Агасиева В.А.

Глава МР «Ахтынский район»

О.М. Абдулкеримов

Иск. Агасиев В.А.

Утверждено
постановлением администрации МР
«Ахтынский район»
от «16» 07 2020г. № 137

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной комиссии по приёмке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей.

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по обследованию и приёмки жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее «комиссия»), а также лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей на территории Ахтынского 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, санитарно-техническим и иным требованиям;

1.2. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Персональный состав комиссии утверждается постановлением Администрации МР «Ахтынский район»;

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 является:

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, выявление недостатков или дефектов, препятствующие использованию их для проживания, а также условиям и требованиям заключенного муниципального контракта;

подтверждение факта исполнения продавцом 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 - Продавец):

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 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. Соблюдения сроков предъявления жилых помещений, указанных в муниципальном контракте;

3.1.4. Обеспечения готовности и состояния приобретаемых жилых помещений в соответствии с требованиями муниципального контракта;

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

3.1.6. 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;

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

3.1.8. 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 МР «Ахтынский район» 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 Продавцом 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 Продавцом 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 Ахтынского района (далее - акт приемки жилых помещений), в случае отсутствия замечаний.

Акты приемки жилых помещений оформляются по каждому объекту и 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 или заместителя 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 продавца.

3.3.5. В случае обнаружения Комиссией мелких устранимых недостатков, то 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 всеми членами Комиссии.

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

Акт подписывается всеми членами Комиссии, 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 приёмки жилых помещений, ведёт рабочую документацию комиссии, обеспечивает оформление актов приёмки жилых помещений, направляет Продавцу копии актов приёмки жилых помещений и иную необходимую информацию;

4.6. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются в виде актов приёмки жилых помещений, которые подписываются всеми членами комиссии. 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 приёмки жилых помещений осуществляется в течение 5 дней с момента окончания приёмки выполненных работ;

4.9. Копии актов приёмки жилых помещений передаются Продавцу в течение 6 дней;

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

Приложение 3

Утверждено
постановлением администрации МР
«Ахтынский район»
от « » _____ 2020г. № _____

Форма акта приёмки 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 района «Ахтынский район»

адрес, по которому расположено жилое помещение

с. _____ « ____ » 20 ____ года

Комиссия, действующая на основании _____
указать № и дату постановления

в составе:

Председателя комиссии: _____
(подпись, _____ фамилия, и., о.)

Заместителя председателя комиссии: _____
(подпись, _____ фамилия, и., о.)

Секретаря комиссии: _____
(подпись, _____ фамилия, и., о.)

Членов комиссии: _____

и _____
(ФИО физического лица осуществляющего продажу жилых помещений)
именуемый в дальнейшем **Продавец**, вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

На основании муниципального контракта № _____ от _____,

Продавец представил для приёмки комиссии жилое помещение, расположенное 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 № 47.

Комиссия проверила соответствие количественных и качественных характеристик жилых помещений условиям муниципального контракта.

Комиссия установила _____ соответствие/ несоответствие приобретаемых жилых помещений 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.

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:

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 и лицам:

Передать на хранение рассмотренные комиссией документы в орган опеки и попечительства администрации МР «Ахтынский район».

Председатель комиссии: _____
(подпись, _____ фамилия, и., о.)

Заместитель председателя комиссии: _____
(подпись, _____ фамилия, и., о.)

Секретарь комиссии: _____
(подпись, _____ фамилия, и., о.)

Члены комиссии: _____

Продавец _____