



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КИЗИЛЮРТОВСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.04 2021

№ 64

г. Кизилюрт

О порядке приёмки жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей и утверждении Положения о межведомственной комиссии по приёнке 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
МР «Кизилюртовский район»

В соответствии с ч. 6 ст. 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 04.12.2008 № 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» и в целях повышения эффективности реализации мероприятий по приобретению в муниципальную собственность жилья для отдельных категорий граждан постановляю:

1. Создать межведомственную комиссию по приёнке 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 МР «Кизилюртовский район» (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 МР «Кизилюртовский район» согласно приложению № 3.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Кизилюртовского района» и на официальном сайте администрации МР «Кизилюртовский район».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МР «Кизилюртовский район» – начальника отдела по обеспечению деятельности Антитеррористической комиссии МР «Кизилюртовский район» Тагирова М.Х.

Врио главы



А.Г.Шабанов

Приложение № 1
к постановлению администрации
МР «Кизилюртовский район»
от 30.04 2021 № 64

Состав

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 на
территории МР «Кизилюртовский район»

Ф.И.О.	Должность
Тагиров М.Х.	Заместитель главы администрации МР «Кизилюртовский район», председатель комиссии
Муталибов И. И.	Заместитель главы администрации МР «Кизилюртовский район», заместитель председателя комиссии
Сурхаева З.А.	Главный специалист отдела архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации МР «Кизилюртовский район», секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Шугайбова П.А.	Начальник отдела социальной политики, опеки, попечительства и делам несовершеннолетних администрации МР «Кизилюртовский район»
Мусаев А.М.	Начальник отдела Гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации МР «Кизилюртовский район»
Сулейманов Р.Г.	Заместитель начальника отдела архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации МР «Кизилюртовский район»
Татарханов Р.Б.	Начальник МКУ «Управление образования» МР «Кизилюртовский район»
Госенов Алдан Гаджиевич	Главный специалист отдела экономики и прогнозирования администрации МР «Кизилюртовский район»
Рамазанов М.М.	Главный специалист правового отдела администрации МР «Кизилюртовский район»

Гаджимагомедов М.М.	Председатель общественной палаты администрации МР «Кизилюртовский район»
Мамашев А.М.	Начальник управления социальной защиты в МО «Кизилюртовский район» (по согласованию)
Гагиев А.М.	Главный инженер ГУП РД Дагестангражданкоммунпроект»
Нурмагомедова Р.	Главный специалист – эксперт ТО Управления Роспотребнадзора по РД в г.Кизилюрт (по согласованию)

Приложение № 2
к постановлению администрации
МР «Кизилюртовский район»
от 30.04 2021 № 64

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 на
территории МР «Кизилюртовский район»

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия 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 на территории МР «Кизилюртовский 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 МР «Кизилюртовский район» (далее – Администрация).

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;

отсутствие недостатков или дефектов, препятствующих 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 и 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 № 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 № 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 находиться: под залогом, отчуждены и подарены третьим лицам, в споре. Жилые помещения не должны находиться под арестом и должны 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 в собственность администрации 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 жилых помещений 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 МР «Кизилюртовский район», 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 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, 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 Поставщиком 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 Поставщику.

В случае отказа Поставщика подписать Акт об отказе в приемке обследуемого жилого помещения, Акт направляется Поставщику 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 заседания 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. 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.

4.7. 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 2 дней с момента окончания приёмки выполненных работ.

4.9. Копии актов приёмки жилых помещений передаются Поставщику в течение 3 дней.

4.10. Члены Комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3
к постановлению администрации
МР «Кизилюртовский район»
от 30.04 2021 № 64

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 МР «Кизилюртовский район»

адрес, по которому расположены жилые помещения

г. Кизилюрт

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

в составе:

председателя _____
(должность, Ф.И.О.)

заместителя председателя _____
(должность, Ф.И.О.)

секретаря комиссии _____
(должность, Ф.И.О.)

Членов комиссии: _____
(должность, Ф.И.О.)

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

в лице _____
(Ф.И.О., 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 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 муниципальных контрактов

№	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/несоответствие приобретаемых жилых помещений требованиям статьи 23 Федерального закона от 30 марта 1999 года № 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.

Жилое помещение _____ (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 _____ (соответствует/не соответствует) 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, какие, число экземпляров и организаций)

Председатель комиссии _____
(подпись, должность, Ф.И.О.)

Заместителя председателя комиссии: _____
(подпись, должность, Ф.И.О.)

Секретарь комиссии _____
(подпись, должность, Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____
(подпись, должность, Ф.И.О.)

