

ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

О создании комиссии по приёмке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, граждан, переселяемых из аварийного жилищного фонда, иной социально незащищенной категории граждан на территории Мысковского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», пункт 7 статьи 8 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», пункт 3 статьи 5, пункт 1, 2 статьи 7, статьи 7-1 Законом Кемеровской области от 27.12.2012 № 134 - ОЗ «Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», статьи 17 Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Кемеровской области от 17.11.2006 № 129-ОЗ «О категориях граждан, имеющих право на получение по договорам социального найма жилых помещений жилищного фонда Кемеровской области, и порядке предоставления им таких помещений» и Уставом Мысковского городского округа:

1. Создать комиссию по приёмке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, граждан, переселяемых из аварийного жилищного фонда, иной социально незащищенной категории граждан на территории Мысковского городского округа и утвердить ее состав согласно приложению 1.

2. Утвердить Порядок работы комиссии по приёмке жилых помещений, приобретаемых для детей сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, граждан, переселяемых из аварийного жилищного фонда, иной социально незащищенной категории граждан на территории Мысковского городского округа согласно приложению 2.

3. Обеспечить официальное обнародование настоящего постановления:
начальнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа Китик А.И. в городской газете «Мыски»;
начальнику отдела по информатизации и компьютерному обеспечению администрации Мысковского городского округа Ширяеву П.Г. на сайте

«Электронный бюллетень Мысковского городского округа» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - pravo-myskiadmin.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Мысковского городского округа по городскому хозяйству и строительству.

Глава Мысковского городского округа

Е.В. Тимофеев

Приложение 1
к постановлению администрации
Мысковского городского округа

от _____ № _____

Состав

комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, граждан, переселяемых из аварийного жилищного фонда, иной социально незащищенной категории граждан на территории Мысковского городского округа

№ п/п	Должность
1.	Первый заместитель главы Мысковского городского округа по городскому хозяйству и строительству, председатель комиссии
2.	Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа, заместитель председателя комиссии
3.	Специалист отдела учета, аренды и приватизации муниципального имущества Комитета по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа, секретарь комиссии
4.	Начальник отдела по жилищным вопросам администрации Мысковского городского округа
5.	Консультант-советник отдела по жилищным вопросам администрации Мысковского городского округа — инспектор муниципального жилищного контроля, член комиссии
6.	Директор Муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства Мысковского городского округа», член комиссии
7.	Начальник юридического отдела Муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства Мысковского городского округа», член комиссии
8.	Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Мысковского городского округа, член комиссии
9.	Сотрудник Прокуратуры города Мыски, член комиссии

И.о. первого заместителя главы
Мысковского городского округа
по городскому хозяйству и строительству

Н.Н. Емельянов

Приложение 2
к постановлению администрации
Мысковского городского округа

от _____ № _____

Порядок

**работы комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых для
детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-
сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, граждан, переселяемых из
аварийного жилищного фонда, иной социально незащищенной категории
граждан на территории Мысковского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок работы комиссии по приемке жилых помещений приобретаемых для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, граждан, переселяемых из аварийного жилищного фонда, иной социально незащищенной категории граждан на территории Мысковского городского округа (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», пункт 7 статьи 8 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», пункт 3 статьи 5, пункт 1, 2 статьи 7, статьи 7-1 Законом Кемеровской области от 27.12.2012 № 134 - ОЗ «Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», статьи 17 Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Кемеровской области от 17.11.2006 № 129-ОЗ «О категориях граждан, имеющих право на получение по договорам социального найма жилых помещений жилищного фонда Кемеровской области, и порядке предоставления им таких помещений» и регулирует контроль за соблюдением государственных интересов при приобретении жилых помещений, а также установления соответствия приобретаемых жилых помещений условиям муниципальных контрактов, техническим и иным требованиям.

1.2. Комиссия по приемке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, граждан, переселяемых из аварийного жилищного фонда, иной социально незащищенной категории граждан на территории Мысковского городского округа (далее - Комиссия) образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными

правовыми актами по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, а также настоящим Порядком.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии является:

Осмотр жилого помещения на соответствие его техническому заданию на приобретение жилья для обеспечения жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, граждан, переселяемых из аварийного жилищного фонда, иной социально незащищенной категории граждан (далее - граждан).

Установление соответствия жилых помещений санитарным нормам и правилам, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, нормам эксплуатации жилого фонда, а также условиям и требованиям заключенного муниципального контракта.

Подтверждение факта исполнения поставщиком (подрядчиком) обязательств по передаче товаров (результатов работ) муниципальному заказчику.

Принятие решения о приемке приобретаемых жилых помещений для граждан, подготовка соответствующего Акта.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. При приемке жилых помещений Комиссия вправе требовать от лица, заключившего муниципальный контракт на приобретение жилых помещений:

3.1.1. Количественные и качественные характеристики жилых помещений.

3.1.2. Соответствия приобретаемых жилых помещений санитарно-эпидемиологическим требованиям к жилым зданиям и помещениям, а также иным требованиям, предусмотренным законодательством 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. Отсутствия задолженности за жилищно-коммунальные услуги и налогу на имущество за приобретаемые жилые помещения на день регистрации перехода права, по оплате взносов в фонд капитального ремонта.

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 Порядком.

3.3.2. Производить проверку документов (материалов), представленных вместе с актами приема-передачи в соответствии с муниципальным контрактом, произвести осмотр приобретаемых жилых помещений.

3.3.3. Не допускать приемку жилых помещений в случае несоответствия представленных документов (материалов), технических и иных характеристик жилых помещений требованиям, указанным в муниципальном контракте на

приобретение жилых помещений (далее -муниципальный контракт).

3.3.4. Оформлять и подписывать решение в виде актов приемки жилых помещений, приобретаемых для граждан на территории Мысковского городского округа (далее - акт приемки жилого помещения) согласно приложения к настоящему Порядку, в случае отсутствия замечаний.

Акт приемки жилого помещения оформляется по каждому приобретаемому жилому помещению и подписывается всеми членами Комиссии.

Оформленный акт приемки жилого помещения является основанием как для приемки (приобретения) жилого помещения у продавца, так и основанием для отказа продавцу в приемке (приобретении) жилого помещения.

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 отсутствия — его полномочия.

4.5. Секретарь Комиссии уведомляет по телефону членов Комиссии о месте, дате и времени проведения Комиссий соответствующего обследования и повестке дня не позднее чем за 3 дня до начала приёмки жилых помещений, ведет рабочую документацию комиссии, обеспечивает оформление актов приемки жилых помещений, направляет 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.

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

4.9. Комиссия правомочна принимать решения по результатам обследования жилых помещений, если при обследовании жилого помещения присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

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

И.о. первого заместителя главы
Мысковского городского округа

Приложение
к Порядку работы комиссии по приёмке
жилых помещений, приобретаемых для детей-
сирот, детей, оставшихся без попечения родителей,
лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, граждан, переселяемых
из аварийного жилищного фонда, иной социально
незащищенной категории граждан на территории
Мысковского городского округа

Акт
приёмки жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот, детей,
оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, граждан, переселяемых из аварийного
жилищного фонда, иной социально незащищенной категории граждан на
территории Мысковского городского округа

(адрес, по которому расположены жилые помещения)

г. Мыски

« ____ » 20 г.

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

в составе:

Председателя _____
(должность, фамилия, инициалы)

Заместителя

председателя _____
(должность, фамилия, инициалы)

Секретаря комиссии

(должность, фамилия, инициалы)

Членов комиссии:

(должность, фамилия, инициалы)

и _____

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

В лице _____
(ФИО)

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

На основании муниципального контракта № _____ от _____
Поставщик представил для приёмки комиссии жилые помещения, расположенные в

многоквартирном жилом доме по адресу: _____

Комиссия установила _____ (соответствие /несоответствие) жилых помещений требованиям о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным для проживания Комиссия проверила соответствие количественных и качественных характеристик жилых помещений условиям муниципальных контрактов

№	Наименование характеристик	Соответствие/несоответствие
1	Общая площадь квартиры согласно муниципального контракта	
2	Централизованное электроснабжение	
3	Централизованное отопление или общедомовое отопление или индивидуальное отопление	
4	Централизованное горячее водоснабжение и/или стационарный бытовой накопительный водонагреватель	
5	Водопровод (система водоснабжения в исправном состоянии)	
6	Канализация	
7	Сантехника (ванна, унитаз с крышкой, раковина для умывания, мойка, смеситель, шланг, лейка) в исправном рабочем состоянии	
8	Электрическая проводка в квартире соответствует требованиям пожарной безопасности; выключатели в исправном, рабочем состоянии, розетки в исправном, рабочем состоянии	
9	Межкомнатные двери в исправном рабочем состоянии, дверная коробка обшита наличниками, входная дверь металлическая и/или деревянная с врезным замком и ручками в исправном состоянии	
10	Окна имеют цельное стекло без трещин, рамы окрашены, подоконники окрашены и не имеют трещин, пластиковые и/или деревянные окна и подоконники	
11	Наличие газовой пьезоэлектрической или электрической плиты, имеющих не менее 3-х конфорок и встроенный духовой шкаф	
12	Прибор учета воды опломбирован, подключен к соответствующим коммуникациям, в исправном рабочем состоянии, прибор учета электроэнергии подключен к соответствующим коммуникациям, в исправном рабочем состоянии	
13	Потолки окрашены водоэмulsionционной краской, и/или акриловой, и/ или масляно-эмальной, и/или латексной краской, и/или, наклеена потолочная плитка, и/или подвесной, и/или натяжной	

14	Стены оклеены обоями без повреждений и/или шпаклевка стен под обои с окраской водоэмульсионной, и/или, акриловой, и/или масляной, и/или латексной краской, в ванной комнате и санузле керамическая плитка, и или окраска краской, подходящей для жилых помещений, и/или пластиковые панели	
15	Полы окрашены краской подходящей для жилых помещений, кромки стыкующих полотнищ покрытия плотно прилегают друг к другу, либо покрыты линолеумом, и/или ламинат, и/или паркет, и/или деревянное напольное покрытие из досок, окрашенных краской, установлены под подходящей для жилых помещений, плинтуса по всему периметру пола пластиковые и/или деревянные, в ванной комнате и санузле керамическая плитка и/или окраска краской, подходящей для жилых помещений	
16	Справки об отсутствии задолженности за: - жилищно-коммунальные услуги; - налог на имущество за жилое помещение; - оплата взносов в фонд капитального ремонта.	
17	Справка о снятии граждан с регистрационного учета в жилом помещении	

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

Степень готовности приобретаемых жилых помещений _____ (соответствуют/ не соответствуют) требованиям 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 комиссии 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, какие, число экземпляров и организаций)

Председатель комиссии:

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

Заместитель председателя комиссии:

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

Секретарь комиссии:

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

(подпись, фамилия, инициалы)