

ОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ
НИЖНЕОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«02» июля 2024 г.

№ 356-П

с. Нижняя Омка

О создании межведомственной комиссии по приемке жилых помещений,
приобретаемых в муниципальную собственность для обеспечения
муниципальных нужд у лиц, не являющихся застройщиками

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», 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 Омской области от 10 апреля 2019 № 117-п «Об утверждении региональной адресной программы Омской области по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в 2019 - 2025 годах», Уставом Нижнеомского муниципального района Омской области, Администрация Нижнеомского муниципального района Омской области

Постановляет:

1. Создать комиссию по приемке жилых помещений, приобретаемых в муниципальную собственность для обеспечения муниципальных нужд у лиц, не являющихся застройщиками (далее – Комиссия).
2. Утвердить состав Комиссии согласно приложению № 1.
3. Утвердить Положение о Комиссии согласно приложению № 2.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Нижнеомского муниципального района Омской области по строительству, газификации и ЖКХ В.С. Воронцова.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

И.о. Главы Нижнеомского
муниципального района

А.В. Вахрушев

Приложение № 1
к постановлению Администрации Нижнеомского
муниципального района Омской области
от «02» июля 2024 года № 356-П

Состав
Комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых в муниципальную
собственность для обеспечения муниципальных нужд у лиц, не являющихся
застройщиками

Председатель комиссии:	
Воронцов Вадим Сергеевич	Заместитель Главы Нижнеомского муниципального района Омской области по строительству, газификации и ЖКХ
Заместитель председателя комиссии:	
Лиханов Максим Александрович	Начальник экономического отдела Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области
Секретарь комиссии:	
Портнягина Людмила Сергеевна	Ведущий специалист архитектурно строительного отдела Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области
Члены комиссии:	
Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области или лицо его заменяющее	
Начальник Управления правового обеспечения Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области или лицо его заменяющее	

Положение
о Комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых в муниципальную
собственность для обеспечения муниципальных нужд у лиц, не являющихся
застройщиками

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области в ходе исполнения муниципальных контрактов необходимо обеспечить приемку приобретаемых жилых помещений.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности Комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых в муниципальную собственность для обеспечения муниципальных нужд у лиц, не являющихся застройщиками в целях:

– реализации программы переселения граждан из аварийного жилищного фонда на территории Нижнеомского муниципального района Омской области.

1.3. Комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых в муниципальную собственность для обеспечения муниципальных нужд у лиц, не являющихся застройщиками (далее – Комиссия) создается Администрацией Нижнеомского муниципального района Омской области (далее – Администрация).

1.4. Персональный состав Комиссии утверждается и изменяется постановлением Администрации.

1.5. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами и иными правовыми актами РФ, законами Омской области и иными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами Нижнеомского муниципального района Омской области, а также настоящим Положением.

1.7. Решение Комиссии оформляется Актом приёмки жилого помещения (далее – Акт) (форма прилагается).

1.8. Комиссия собирается по мере необходимости осуществления приемки жилого помещения.

2. Цели, задачи и функции Комиссии

2.1. Целью Комиссии является обследование и приемка жилых помещений для обеспечения муниципальных нужд и реализации программы переселения граждан из аварийного жилищного фонда на территории Нижнеомского муниципального района Омской области.

2.2. Основной задачей Комиссии является установление соответствия или несоответствия приобретаемого жилого помещения условиям и требованиям заключенного муниципального контракта, а также на предмет наличия (отсутствия) недостатков и дефектов.

2.3. Для выполнения поставленных задач Комиссия выполняет следующие функции:

2.3.1. Проводит проверку фактического состояния жилого помещения на соответствие требованиям, установленным муниципальным контрактом путём осмотра.

2.3.2. Проводит проверку фактического состояния жилого помещения на соответствие правоустанавливающим документам, в том числе сведениям из Единого государственного реестра недвижимости.

2.3.3. Выявляет недостатки в жилых помещениях, для дальнейшего устранения лицом, заключившим муниципальный контракт на приобретение жилых помещений.

2.3.4. Готовит предложения по устранению выявленных при осмотре жилых помещений недостатков качества выполненных работ.

3. Права и обязанности Комиссии

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

3.1.1. Предъявления жилых помещений, соответствующих требованиям постановления Правительства РФ 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», приказа Минстроя России от 11 ноября 2021 года № 817/пр «Об утверждении методических рекомендаций по формированию субъектами Российской Федерации региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда». Количественные и качественные характеристики жилых помещений должны соответствовать условиям муниципального контракта;

3.1.2. Соответствия приобретаемых жилых помещений требованиям Федерального закона от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», санитарно-эпидемиологическим требованиям к жилым зданиям и помещениям, 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 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:

– предоставить документы о наличии (проверке) индивидуальных приборов учета в квартире, подтверждающие их действие, и все имеющиеся документы на техническое оборудование;

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

– справка об отсутствии зарегистрированных лиц в жилом помещении.

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 (Продавцом) вместе с актами приема-передачи в соответствии с муниципальным контрактом, произвести осмотр жилого помещения и имеющегося оборудования;

3.3.3. Не допускать приемку жилых помещений в случае несоответствия представленных Поставщиком (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 в рамках реализации программы переселения граждан из аварийного жилищного фонда на территории Нижнеомского муниципального района Омской области (далее - акт приемки жилых помещений), в случае отсутствия замечаний.

Акты приемки жилых помещений оформляются по каждому объекту и подписываются всеми членами Комиссии, принявшими участие в приемке.

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. Особое мнение, изложенное в письменном виде, рассматривается всеми членами Комиссии с принятием последующего решения.

Заключение председателя Комиссии по указанным особым мнениям излагается в пояснительной записке к актам приема-передачи.

Оформленный акт приемки жилого помещения является основанием для подписания акта приема-передачи жилого помещения между Администрацией и Поставщиком (Продавцом).

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

3.3.6. В назначенную дату Комиссия осуществляет повторный осмотр жилого помещения, который 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), 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 в экономический отдел Администрации для дальнейшего решения вопроса о расторжении муниципального контракта, другой Поставщику (Продавцу).

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

3.3.8. Поставщик (Продавец) в случае несогласия с перечнем несоответствий и решением Комиссии об отказе в приемке обследуемого жилого помещения указанным в Акте, вправе обратиться к Заказчику с мотивированным возражением или обжаловать действия Заказчика в судебном порядке.

3.3.9. Заказчик рассматривает возражения Поставщика (Продавца) в сроки и порядке установленные действующим законодательством.

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. Секретарь Комиссии, по согласованию с председателем, 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 2 дня до начала приемки жилых помещений, ведет рабочую документацию комиссии, обеспечивает оформление актов приемки жилых помещений, направляет (передает) Поставщику (Продавцу) 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. Комиссия правомочна проводить обследование, если присутствует не менее 5 членов Комиссии.

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

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

4.10. Копии актов приемки жилых помещений направляется (передаются) Поставщику (Продавцу) в течение 3 рабочих дней.

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

Приложение № 1
к Положению о Комиссии по приемке жилых
помещений, приобретаемых в муниципальную
собственность для обеспечения муниципальных нужд
у лиц, не являющихся застройщиками

Форма акта приёмки жилых помещений, приобретаемых в муниципальную собственность для
обеспечения муниципальных нужд у лиц, не являющихся застройщиками
(для переселения граждан аварийного жилищного фонда)

_____ (адрес, по которому расположены жилые помещения)

« ____ » _____ 20__ года

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)

именуемая «Продавец», на основании муниципального контракта № _____ от « ____ »
_____ 2024 года провели осмотр жилого помещения, расположенного по адресу:

Жилое помещение (квартира) представляет собой структурно обособленное жилое помещение в многоквартирном доме, обеспечивающее возможность прямого доступа к помещениям общего пользования в таком доме и состоящее из одной или нескольких комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком обособленном помещении.

Наименование объекта, товарный знак (при наличии)	Характеристики объекта
--	------------------------

Жилое помещение (квартира)	<p>Страна происхождения – Российская Федерация</p> <p>Территориальная расположенность: _____</p> <p>Расположение в доме: ____ этаж</p> <p>Общая площадь квартиры (без учета площади балконов, лоджий, веранд и террас): _____ квадратный метр</p> <p>Материал стен: _____</p> <p>Отопление и горячего водоснабжения: центрального или автономного с наличием газового котла: <i>(наличие/отсутствие)</i></p> <p>Центральное холодное водоснабжение: <i>(наличие/отсутствие)</i></p> <p>Центральное электроснабжение: <i>(наличие/отсутствие)</i></p> <p>Центральная канализация: <i>(наличие/отсутствие)</i></p> <p>Газоснабжение центральное или автономное: <i>(наличие/отсутствие)</i></p> <p>Кухня или кухня-ниша: <i>(наличие/отсутствие)</i></p> <p>Санузел – раздельный или совмещенный: <i>(наличие/отсутствие)</i></p> <p>Радиаторы отопления с терморегуляторами (при технологической возможности в соответствии с проектной документацией): <i>(наличие/отсутствие)</i></p> <p>В санузле: сантехническое оборудование в исправном состоянии: унитаз с сиденьем и сливным бачком; умывальник и ванна (с заземлением) со смесителем и сифоном или душевая кабина: <i>(наличие/отсутствие)</i></p> <p>На кухне (кухне-нише): раковины со смесителем и сифоном, подключенной газовой плиты или электрической плиты в исправном состоянии: <i>(наличие/отсутствие)</i></p> <p>Межкомнатные двери с наличниками и ручками в исправном состоянии (за исключением кухни-ниши): <i>(наличие/отсутствие)</i></p> <p>Двери в санузел с наличниками и ручками в исправном состоянии: <i>(наличие/отсутствие)</i></p> <p>Металлическая входная дверь в жилое помещение, с врезанным замком, ручками и дверным глазком в исправном состоянии: <i>(наличие/отсутствие)</i></p> <p>Оконные стеклопакеты в жилом помещении в исправном состоянии: <i>(наличие/отсутствие)</i></p> <p>Вентиляционные решетки: <i>(наличие/отсутствие)</i></p> <p>Вентиляция: <i>(наличие/отсутствие)</i></p> <p>Подвесные крюки для потолочных осветительных приборов во всех помещениях квартиры или осветительные приборы во всех помещениях квартиры: <i>(наличие/отсутствие)</i></p> <p>Отделка потолков во всех помещениях квартиры: водоэмульсионная краска либо натяжные потолки (конструкция из сварной виниловой пленки (ПВХ) или бесшовного тканевого полотна, закрепленных на металлическом или пластиковом профиле под перекрытием) или полистирольная плитка: <i>(наличие/отсутствие)</i></p> <p>Электророзетки, электровыключатели в исправном состоянии, плотно прилегающие к стенам: <i>(наличие/отсутствие)</i></p> <p>Напольное покрытие в санузле: керамическая плитка или краска: <i>(наличие/отсутствие)</i></p> <p>Напольное покрытие в остальных помещениях квартиры: ламинат или</p>
----------------------------	---

<p>линолеум или паркет или краска: <i>(наличие/отсутствие)</i></p> <p>Отделка стен в санузле: водоэмульсионная краска или иная аналогичная краска или плитка: <i>(наличие/отсутствие)</i></p> <p>Отделка части стены (стен) в кухне (кухне-нише), примыкающей(их) к рабочей поверхности – керамическая плитка или других (негорючих) моющихся материалов: <i>(наличие/отсутствие)</i></p> <p>Отделка стен в остальных помещениях: обои или покраска: <i>(наличие/отсутствие)</i></p> <p>Установленная и подключенная к внутриквартирным инженерным сетям звонковая сигнализация: <i>(наличие/отсутствие)</i></p> <p>Установленные приборы учета расхода электрической энергии, холодной и горячей воды, газа, находящихся в исправном состоянии, не имеющих истекших сроков поверки: <i>(наличие/отсутствие)</i></p>
--

Жилое помещение (квартира):

- находится в состоянии, пригодном для проживания, имеет отделку «под ключ», не требует капитального и текущего ремонта;

- не отчуждена, никому не продана и не подарена;

- не находится в залоге, не обременена рентой или какими-либо иными правами третьих лиц;

- не состоит в судебном споре и под арестом (запрещением), в квартире не проживают лица, сохраняющие в соответствии с законом право пользования этим жилым помещением после его приобретения покупателем, в соответствии с п. 1 ст. 558, ст. 675 Гражданского кодекса Российской Федерации;

- свободна от задолженности по оплате за жилое помещение, коммунальные услуги и иных платежах, связанных с содержанием и обслуживанием жилого помещения, а также в квартире никто не зарегистрирован (постоянно или временно);

- соответствует требованиям, установленным ст. 15 ЖК РФ;

- не подвергалась самовольным переустройству и (или) перепланировке и (или) реконструкции, которые не узаконены в соответствии с законодательством.

Комиссия осуществила визуальный осмотр жилого помещения, в результате которого установила *(соответствие/несоответствие)* жилого помещения 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».

Приобретаемое жилое помещение *(соответствует/не соответствует)* требованиям к товару, установленным условиями муниципального контракта № _____ от «___» _____ 2024 года.

(Принято/не принято) Заключение о приемке жилого помещения, приобретаемого в муниципальную собственность для переселения граждан из аварийного жилищного фонда, расположенного по адресу: _____.

Подписи:

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.)

Продавец:

(подпись, Фамилия, И., О.)