

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВАХРУШЕВСКОГО ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ СЛОБОДСКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.10.2020

№ 215

пгт Вахруши

**О создании комиссии по приемке (осмотру)
приобретаемых жилых помещений во вновь построенных
домах, в целях реализации региональной адресной
программы по переселению граждан из аварийного
жилищного фонда**

В целях обеспечения контроля за качеством приобретаемого жилья во вновь построенных домах, в рамках реализации региональной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в соответствии с подпунктом 20 пункта 1 статьи 14 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом 7 пункта 1 статьи 8 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Вахрушевское городское поселение Слободского района Кировской области » от 07.12.2005 №4/22, Администрация Вахрушевского городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ**

1. Создать комиссию по приемке (осмотру) приобретаемых жилых помещений во вновь построенных жилых домах в целях реализации региональной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования «Вахрушевское городское поселение Слободского района Кировской области», и утвердить ее состав согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о комиссии по приемке (осмотру) приобретаемых жилых помещений во вновь построенных жилых домах в целях реализации региональной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования «Вахрушевское городское поселение», согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Информационный бюллетень»

Глава администрации Вахрушевского
городского поселения



М.В.Ефремов

Приложение №1

к Постановлению №_215_ от 29.10.2020

Состав комиссии по приемке (осмотру) приобретаемых жилых помещений во вновь построенных жилых домах, в целях реализации региональной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда

Председатель комиссии:

Ефремов Михаил Валентинович, глава администрации Вахрушевского городского поселения

Заместитель председателя комиссии:

Ефремова Татьяна Борисовна, заместитель главы администрации Вахрушевского городского поселения

Секретарь комиссии:

Болтачева Ольга Андреевна, специалист по муниципальному имуществу администрации Вахрушевского городского поселения

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:

Представитель государственной жилищной инспекции Кировской области	(по согласованию с указанным органом)
Представитель министерства строительства Кировской области	(по согласованию с указанным органом)
Начальник отдела градостроительства и землеустройства администрации Слободского района	Зязев Артем Николаевич (по согласованию)
Ведущий специалист по капитальному строительству отдела градостроительства и землеустройства администрации Слободского района	Родин Анатолий Николаевич (по согласованию)
Начальник территориального отдела управления Роспотребнадзора по Кировской области в Слободском районе	Чеглаков Сергей Аркадьевич (по согласованию)
Главный государственный инспектор Слободского района и города	Гурин Степан Александрович (по согласованию)

Слободского по пожарному надзору	
Представитель Управления государственного строительного надзора Министерства строительства Кировской области	(по согласованию с указанным органом)
Директор ООО УК «Парус»	Потапов Александр Сергеевич (по согласованию)
Генеральный директор ООО «Газпром теплоэнерго Киров»	Палённый Александр Владимирович (по согласованию)
Директор Слободского филиала ОАО «Коммунэнерго»	Художидков Евгений Олегович (по согласованию)
Начальник МЦТЭТ г. Слободского Кировского филиала ОАО «Ростелеком»	Торопов Андрей Владимирович (по согласованию)
Заместитель директора ООО «Гидра»	Кузнецов Антон Владимирович (по согласованию)
Депутат Вахрушевской городской Думы	Кудрявцев Сергей Александрович (по согласованию)
Председатель ОО Слободское районное общества инвалидов	Верстакова Наталья Николаевна (по согласованию)

Положение
о комиссии по приемке (осмотру) приобретаемых жилых помещений во
вновь построенных домах, в целях реализации региональной адресной
программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда

1. Настоящее Положение о комиссии по приемке (осмотру) приобретаемых жилых помещений во вновь построенных жилых домах в целях реализации региональной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда устанавливает порядок работы комиссии по приемке (осмотру) приобретаемых жилых помещений в целях реализации региональной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда (далее – Комиссия).

Комиссия является временным коллегиальным органом, созданным в целях приемки (осмотра) приобретаемых жилых помещений во вновь построенных жилых домах в целях реализации региональной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, СНиПами, постановлениями и распоряжениями Правительства Кировской области, правовыми актами муниципального образования, а также настоящим Положением.

2. Деятельность комиссии - это осмотр жилых помещений приобретаемых во вновь построенных жилых домах в рамках реализации региональной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на соответствие требованиям контракта, Градостроительного кодекса Российской Федерации, иным обязательным нормам и правилам и требованиям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Результатом работы комиссии является Акт приемки (осмотра) жилого помещения, согласно приложению к настоящему Положению (далее - Акт приемки (осмотра)).

3. Основанием для проведения приемки (осмотра) жилых помещений во вновь построенных жилых домах является письменное уведомление о приобретении жилых помещений.

4. Комиссия принимает одно из следующих решений, которое оформляется Актом приемки (осмотра):

- о приемке жилого помещения;
- об отказе в приемке жилого помещения, с указанием причин.

5. Состав Комиссии формируется из представителей органов местного самоуправления, представителей органов государственного жилищного надзора, органов архитектуры, органов государственного санитарного надзора, органов государственного пожарного надзора, государственного строительного надзора, организаций, эксплуатирующих сети инженерно-технического обеспечения, а также представителей общественности.

В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

6. Председатель Комиссии:

- 6.1. определяет время приема (осмотра) жилого помещения;
- 6.2. председательствует на приеме (осмотре) жилого помещения;
- 6.3. дает поручения заместителю председателя Комиссии и секретарю

Комиссии;

6.4. подписывает Акт приема (осмотра) жилого помещения и другие документы, связанные с работой Комиссии.

7. В период временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

8. Комиссия имеет право привлекать к участию в работе компетентных специалистов.

9. Комиссия обязана:

9.1. осуществлять свою деятельность в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, стандартами, инструкциями и настоящим Положением;

9.2. производить проверку документов (материалов), представленных Поставщиком (Подрядчиком) вместе с актами приема-передачи, в соответствии с муниципальным контрактом, произвести осмотр жилых помещений, всех помещений и оборудования;

9.3. не допускать приемку в эксплуатацию жилых помещений в случае несоответствия представленных Поставщиком (Подрядчиком) документов (материалов), технических и иных характеристик жилых помещений требованиям, указанным в муниципальном контракте на приобретение жилых помещений;

9.4. оформить и подписать решение в виде Акта приемки жилых помещений во вновь построенных домах, приобретаемых в целях реализации региональной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования, в случае отсутствия замечаний.

10. Акт приемки (осмотра) жилого помещения подписывается всеми членами Комиссии.

10.1. Члены Комиссии, имеющие особое мнение, излагают его в письменном виде, которое прилагается к Акту приемки (осмотра) жилого

помещения с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие нормативные правовые акты.

10.2. Заключение председателя Комиссии по указанным особым мнениям излагается в пояснительной записке, которая прилагается к Акту приемки (осмотру) жилого помещения.

10.3. В случае если Комиссия принимает решение о невозможности приемки жилого помещения, составляется Акт об отказе в приемке жилого помещения, с указанием причин, изложенных в мотивированном заключении. Копия такого Акта направляется в адрес Поставщика (Подрядчика) и Заказчика для принятия решения.

10.6. В соответствии с муниципальным контрактом Комиссия определяет сроки устранения выявленных недостатков и дату проведения повторной Комиссии.

10.7. В случае невозможности устранения выявленных недостатков составляется Акт об отказе в приемке жилого помещения.

11. Члены комиссии имеют право:

11.1. излагать особое мнение в письменном виде, которое прилагается к Акту;

11.2. вносить Председателю Комиссии его заместителю предложения по работе Комиссии;

11.3. организовывать в пределах своих полномочий реализацию решений Комиссии.

12. В период временного отсутствия члена Комиссии в работе Комиссии принимает участие лицо, временно замещающее его по должности.

13. Секретарь Комиссии:

13.1. оповещает членов Комиссии и заместителя председателя Комиссии о дате приемки (осмотра) жилого помещения;

13.2. ведет делопроизводство Комиссии;

13.3. оформляет Акт приемки (осмотра);

13.4. готовит ответы за подписью председателя Комиссии по поступившим на рассмотрение Комиссии заявлениям.

14. Секретарь не обладает правом голоса. В период временного отсутствия секретаря Комиссии его обязанности исполняет лицо, временно замещающее его по должности.

15. Комиссия правомочна принимать решения по результатам осмотра жилых помещений, если присутствуют все члены Комиссии.

16. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов и оформляются в виде Акта приемки (осмотра), которые подписываются всеми членами Комиссии.

16.1. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии

17. Оформление Акта приемки (осмотра) осуществляется Комиссией в течение 3-х дней с момента окончания приёмки Комиссией приобретаемых

жилых помещений в целях реализации региональной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда.

18. Организационно-техническое, методическое и иное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Администрацией Вахрушевского городского поселения.

приложение к Положению

**Акт приемки жилого помещения
(Акт об отказе в приемке жилого помещения)**

№ _____

«__» _____ 20__ г

(месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Комиссия, действующая на основании постановления администрации ****
поселения от **** № *****

в составе председателя _____
(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и членов комиссии _____
(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

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

в лице _____,

(ФИО, занимаемая должность)

произвела обследование жилого дома (помещения)

(адрес, год ввода)
именуемый в дальнейшем Застройщик, вместе именуемые "Стороны",
составили настоящий акт о нижеследующем:

На основании муниципального контракта № _____ от _____ стороны провели осмотр жилого помещения, в результате которого установлено следующее:

Застройщик представил для приемки Комиссии жилой дом (помещения), расположенное по адресу: _____

По результатам осмотра жилого дома (помещения) установлено следующее:

(краткое описание состояния жилого помещения, инженерных систем здания, оборудования и механизмов и прилегающей к зданию территории)

Сведения о несоответствиях установленным требованиям с указанием фактических значений показателя или описанием конкретного несоответствия _____

Выводы комиссии по результатам осмотра

Жилой дом (помещение) соответствует (или не соответствует) установленным санитарным и техническим требованиям, а также условиям заключенного муниципального контракта, итоговое решение Комиссии о приемке либо отказе в приемке жилого дома (помещения)
Рекомендации комиссии и предлагаемые меры по результатам осмотра

Приложение к акту:
а)

Председатель комиссии

(подпись)

(ф.и.о.)

Члены комиссии

(подпись)

(ф.и.о.)

(подпись)

(ф.и.о.)

(подпись)

(ф.и.о.)

(подпись)

(ф.и.о.)