

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

От «29» апреля 2015 г. №1310

О создании комиссии по приемке жилых

помещений, приобретенных в рамках

муниципальной адресной программы

по переселению граждан из аварийного

жилищного фонда города Когалыма

на 2013-2015 годы

В целях реализации муниципальной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда города Когалыма на 2013-2015 годы, утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 31.05.2013 №1619, во исполнение пункта 2.3.13. дополнительного соглашения от 31.12.2014 №1 к Соглашению №32-14с о предоставлении субсидии бюджету муниципального образования город Когалым на выполнение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на 2013-2014 годы:

1. Создать комиссию по приемке жилых помещений, приобретенных в рамках муниципальной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда города Когалыма на 2013-2015 годы (далее – Программа).

2. Утвердить:

2.1. Состав комиссии по приемке жилых помещений, приобретенных в рамках Программы согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2.2. Положение о комиссии по приемке жилых помещений, приобретенных в рамках Программы согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма (www.admkogalym.ru).

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Когалыма П.А.Ращупкина.

Глава Администрации города Когалыма В.И. Степура

Согласовано:

зам. главы Администрации г. Когалыма П.А.Ращупкин

начальник ОО ЮУ С.В.Панова

и.о. начальника ОРЖКХ Е.В.Епифанова

Подготовлено:

директор УЖКХ А.А.Морозов

Разослать: ЮУ, МКУ «УЖКХ», ОРЖКХ, КУМИ, Роспотребнадзор, муниципальному жилищному инспектору, Дума, Департамента ЖКК и энергетики, УЖП, общественный совет, МКУ «УОДОМС», Сабуров

Приложение 1

к постановлению Администрации

города Когалыма

от 29.04.2015 №1310

СОСТАВ

комиссии по приемке жилых помещений, приобретенных в рамках муниципальной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда города Когалыма на 2013-2015 годы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ращупкин  Павел Александрович | - | заместитель главы Администрации города Когалыма, председатель комиссии; |
| Морозов  Александр Александрович | - | директор муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма», заместитель председателя комиссии; |
| Чернявская Лариса  Константиновна | - | начальник производственно-технического отдела муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалым», секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: | | |
| Говорищева  Алла Юрьевна | - | заместитель председателя Думы города Когалыма; |
| Ковальчук  Алексей  Валериевич | - | председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма; |
| Косолапов Александр  Витальевич | - | начальник управления по жилищной политике Администрации города Когалыма; |
| Маринина  Мария Владимировна | - | муниципальный жилищный инспектор Администрации города Когалыма; |
| Назарова  Людмила Викторовна | - | председатель Общественного совета при Администрации города Когалыма по осуществлению контроля за выполнением организациями коммунального комплекса своих обязательств (по согласованию); |
| Юльякшина  Оксана Александровна | - | главный специалист-эксперт Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (по согласованию) |
|  |  |  |
| член комиссии | - | представитель Департамента жилищно-коммунального комплекса и энергетики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (по согласованию); |
| член комиссии | - | представитель застройщика (по согласованию) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к постановлению Администрации

города Когалыма

от 29.04.2015 №1310

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по приемке жилых помещений, приобретенных в рамках муниципальной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда города Когалыма на 2013-2015 годы

1. Общие положения

1.1. Комиссия по приемке жилых помещений (квартир), приобретенных в рамках муниципальной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда города Когалыма на 2013-2015 годы (далее – Программа) создана с целью организации надлежащей приемки жилых помещений (квартир), приобретенных для переселения граждан из аварийного жилищного фонда города Когалыма, усиления контроля за соблюдением государственных, общественных и частных интересов при приобретении жилых помещений, а также установления соответствия приобретенных жилых помещений условиям муниципальных контрактов, техническим и иным требованиям.

1.2. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Персональный состав и изменения в составе Комиссии утверждаются постановлением Администрации города Когалыма

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также настоящим Положением.

2. Задачи Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет осмотр жилых помещений в соответствии со сроками и условиями муниципального контракта.

2.2. Комиссия определяет соответствие принимаемых жилых помещений на основании представленной Застройщиком Комиссии документации путем визуального осмотра.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. При осмотре жилых помещений Комиссия вправе требовать от лица, заключившего муниципальный контракт на приобретение жилых помещений (далее Застройщик):

3.1.1. Предъявления жилых помещений, соответствующих требованиям установленным Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 №47. Количественные и качественные характеристики жилых помещений должны соответствовать условиям муниципального контракта на приобретение жилых помещений (далее – муниципальный контракт).

3.1.2. Соответствия приобретаемых жилых помещений требованиям [статьи 23](consultantplus://offline/ref=F91192F9F86E36735B7E393039E084650A986FBA4E39EB38376CD2BF00BE45FED3029AD52F9F25E2j3Z1H) Федерального закона от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», санитарно-эпидемиологическим требованиям к жилым зданиям и помещениям [(СанПиН 2.1.2.2645-10)](consultantplus://offline/ref=F91192F9F86E36735B7E393039E084650A9C6ABF4C3EEB38376CD2BF00BE45FED3029AD52F9F24E5j3Z4H), а также утвержденным требованиям, предусмотренными [статьей 15](consultantplus://offline/ref=F91192F9F86E36735B7E393039E084650A986DB8403BEB38376CD2BF00BE45FED3029AD52F9F25E6j3ZFH) Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.1.3. Предъявления жилых помещений, соответствующих типовому проекту (перепланировка или переустройство должны быть согласованы в установленном порядке) согласно муниципального контракта.

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.

3.2. Комиссия обязана:

3.2.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, стандартами, инструкциями и настоящим Положением.

3.3.2. Производить осмотр жилых помещений, всех помещений и оборудования, приобретенных в рамках Программы.

3.3.3. Оформлять решения в виде актов осмотра жилых помещений, приобретенных в рамках Программы (далее акт осмотра жилых помещений), в случае отсутствия замечаний. Акт осмотра жилых помещений составляется по форме согласно приложения к настоящему Положению.

Решение Комиссии носит рекомендательный характер.

Акты осмотра жилых помещений подписываются всеми членами Комиссии.

Члены Комиссии, имеющие особое мнение, излагают его в письменном виде, которое прилагается к актам осмотра жилых помещений с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие нормативные правовые акты Российской Федерации. Заключение председателя Комиссии по указанным особым мнениям излагается в пояснительной записке к актам осмотра жилых помещений.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Свою деятельность Комиссия осуществляет посредством проведения проверок (с выездом на место), составления актов осмотра жилых помещений по результатам проверки.

4.2. Работу Комиссии возглавляет председатель в лице заместителя главы Администрации города Когалыма, курирующего вопросы в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

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 членов Комиссии о месте, дате и времени проведения Комиссии и повестке дня не позднее чем за 3 дня до начала приемки жилых помещений, ведет рабочую документацию Комиссии, обеспечивает оформление актов осмотров жилых помещений, направляет Застройщику копии актов осмотров жилых помещений и иную необходимую информацию.

4.6. Члены Комиссии вправе:

4.6.1. Излагать особое мнение в письменном виде, которое прилагается к актам осмотров жилых помещений, с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие нормативные правовые акты Российской Федерации.

4.6.2. Вносить предложения по работе Комиссии.

4.7. Председатель, заместитель председателя Комиссии вправе вести деловую переписку от имени Комиссии и представлять ее в других организациях.

4.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются в виде актов осмотра жилых помещений, которые подписываются всеми членами Комиссии. Комиссия принимает решения путем открытого голосования.

4.9. Комиссия правомочна принимать решения по результатам осмотра жилых помещений, если присутствует не менее 2/3 от общего количества членов Комиссии.

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

4.11. Оформление актов осмотров жилых помещений осуществляется в течение 5 дней с момента проведения осмотра.

4.10. Акт осмотра жилых помещений составляется в трех экземплярах. По одному экземпляру актов осмотров жилых помещений передаются в течение 5 дней с момента подписания:

- в Департамент жилищно-коммунального комплекса Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- Застройщику;

- секретарю комиссии для хранения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

к Положению о комиссии по

приемке жилых помещений,

приобретенных в рамках

муниципальной адресной

программы по переселению

граждан из аварийного жилищного

фонда города Когалыма на

2013-2015 годы

АКТ

осмотра жилых помещений, приобретенных в рамках муниципальной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда города Когалыма на 2013-2015 годы

г. Когалым «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Комиссия, созданнаяя в соответствии с постановлением Администрации города Когалыма от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. №\_\_\_ «О создании комиссии по приемке жилых помещений, приобретенных в рамках муниципальной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда города Когалыма на 2013-2015 годы», в составе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии: | | |
| Заместитель главы Администрации города Когалыма | - | И.О.Фамилия |
| Заместитель председателя комиссии: | | |
| Директор муниципального казенного учреждения «Управления жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» | - | И.О.Фамилия |
| Секретарь комиссии: |  |  |
| Начальник производственно-технического отдела муниципального казенного учреждения «Управления жилищно-коммунального хозяйства города Когалым» | - | И.О.Фамилия |
| Члены комиссии: |  |  |
| Заместитель председателя Думы города Когалыма | - | И.О.Фамилия |
| Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма | - | И.О.Фамилия |
| Начальник управления по жилищной политике Администрации города Когалыма | - | И.О.Фамилия |
| Муниципальный жилищный инспектор Администрации города Когалыма | - | И.О.Фамилия |
| Председатель Общественного совета при Администрации города Когалыма по осуществлению контроля за выполнением организациями коммунального комплекса своих обязательств | - | И.О.Фамилия |
| Главный специалист-эксперт Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре | - | И.О.Фамилия |
| Представитель Департамента жилищно-коммунального комплекса и энергетики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры | - | И.О.Фамилия |
| Представитель застройщика | - | И.О.Фамилия |

установила следующее:

1. Предъявлено к осмотру жилое помещение во вновь введенном в эксплуатацию многоквартирном доме, находящееся по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение объекта жилого помещения)

построенное Застройщиком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

согласно муниципальному контракту от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_

1. Жилое помещение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (соответствует/ несоответствует) требованиям главы II постановления Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», предъявляемым к жилым помещениям.
2. Жилое помещение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (соответствует/ несоответствует) требованиям статьи 23 Федерального закона от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», санитарно-эпидемиологическим требованиям к жилым зданиям и помещениям (СанПиН 2.1.2.2645-10), утвержденным Постановлением Главного врача Российской Федерации от 10.06.2010 №64, а также иным требованиям, предусмотренными статьей 15 Жилищного кодекса Российской Федерации.
3. Соответствие (несоответствие) количественных и качественных характеристики жилого помещения условиям муниципального контракта:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Характеристики жилого помещения в соответствии с условиями муниципального контракта | Соответствие/ несоответствие характеристик представленного к приемке жилого помещения условиям муниципального контракта |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

1. Жилое помещение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(соответствует/ несоответствует) типовому проекту.
2. Срок сдачи жилого помещения Застройщиком в соответствии с муниципальным контрактом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, фактический\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать дату) (указать дату)

1. Степень готовности жилого помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (соответствует/ несоответствует) требованиям муниципального контракта.
2. Приобретенное жилое помещение \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (нуждается или нет) в ремонте.
3. Электротехническое и сантехническое оборудование установлено в жилом помещении согласно проектно-сметной документации.
4. Внешние наружные коммуникации водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения и электроснабжения обеспечивают нормальную эксплуатацию жилого помещения.
5. В жилом помещении полы, стены, потолки, окна, двери, плинтуса, наличники, вентиляция, приборы отопления, системы внутренних сетей холодного и горячего водоснабжения, канализации, теплоснабжения, электроснабжения выполнены с надлежащим качеством.

При наличии замечаний, указать: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Решение комиссии:**

Предъявленное к осмотру жилое помещение, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(соответствует/ несоответствует) требованиям муниципального контракта и \_\_\_\_\_\_\_\_ (пригодно/ непригодно) для проживания.

Акт составлен в 3-х экземплярах, которые после подписания будут направлены:

- один экземпляр акта в Департамент жилищно-коммунального комплекса Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- один экземпляр акта Застройщику;

- одни экземпляр акта секретарю комиссии (для хранения).

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (и.о.фамилия)

Заместитель председателя комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (и.о.фамилия)

Секретарь комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (и.о.фамилия)

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (и.о.фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (и.о.фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (и.о.фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (и.о.фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (и.о.фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (и.о.фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_