



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА РОШАЛЬ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.04.2019 № 374

г. Рошаль

О комиссии по приемке приобретаемых жилых помещений во вновь построенных домах в целях реализации муниципальных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в 2019-2025 годах

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.12.2002 №184-ФЗ «О техническом регулировании», Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ", "Жилищный кодекс Российской Федерации" от 29.12.2004 №188-ФЗ.

Постановляю:

1. Создать комиссию «По приемке приобретаемых жилых помещений во вновь построенных домах в целях реализации муниципальных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в 2019-2025 годах» и утвердить ее состав согласно приложению №1.

2. Утвердить положение о комиссии «По приемке приобретаемых жилых помещений во вновь построенных домах в целях реализации муниципальных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в 2019-2025 годах» согласно приложению №2.

3. Общему отделу Администрации городского округа Рошаль (Маслова Е.И.) обеспечить размещение настоящего постановления в газете «Рошальский вестник» и на официальном сайте городского округа Рошаль Московской области.

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Рошальский вестник».

5. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя Главы Администрации городского округа Рошаль Жукова В.В.

Глава городского округа



А.В.Артюхин

000490

Приложение №1
к постановлению
Администрации городского
округа Рошаль
от «25» ДК 10/19 № 374

Состав комиссии по приемке жилых помещений во вновь построенных домах в целях реализации муниципальных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в 2019-2025 годах

- Председатель комиссии:
Артюхин Алексей Владимирович - Глава городского округа Рошаль
- Заместитель председателя комиссии:
Жуков Виктор Викторович - И.о. заместителя Главы Администрации городского округа Рошаль
- Секретарь комиссии:
Валуа Алена Андреевна - старший инспектор отдела жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Рошаль
- Члены комиссии:
- Антонович Екатерина - представитель ГУ МО «Государственная жилищная инспекция Московской области»
Владимировна
- Бобров Александр Владимирович - главный специалист-эксперт Воскресенского ТО Управления ФС по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Московской области
- Смирнова Мария Владимировна - начальник отдела имущественных и земельных отношений Администрации городского округа Рошаль
- Певунова Татьяна Викторовна - главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Рошаль
- Животягина Наталья Николаевна - начальник Шатурского отдела Орехово-Зуевского филиала ГУП МО МОБИ
- Аркадьева Наталья Валерьевна - начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Рошаль

Эксанов Алексей Алиевич

Федеральной службы
государственной регистрации,
кадастра и картографии по
Московской области

АО «Прогресс»

- старший инспектор отделения
надзорной деятельности по
Шатурскому району

- представитель Управления
Федеральной службы государственной
регистрации, кадастра и картографии по
Московской области

- представитель АО «Прогресс»

Приложение № 2
к постановлению Администрации
городского округа Рошаль
от «18» 12 2019 г. № 174

ПОЛОЖЕНИЕ КОМИССИИ ПО ПРИЕМКЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ,
ПРИБРЕТАЕМЫХ ВО ВНОВЬ ПОСТРОЕННЫХ ДОМАХ В РАМКАХ
РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ "ПЕРЕСЕЛЕНИЕ ГРАЖДАН ИЗ
АВАРИЙНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ НА
2019-2025 ГОДЫ" НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РОШАЛЬ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по приемке жилых помещений определяет порядок создания и деятельности комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых во вновь построенных жилых домах в рамках реализации программы "Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области на 2019-2025 годы" на территории городского округа Рошаль (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным координационным органом, созданным в целях обеспечения приемки жилых помещений, приобретаемых во вновь построенных жилых домах в рамках реализации программы "Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области на 2019-2025 годы" на территории городского округа Рошаль.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

Глава 2. Цели и задачи комиссии

2.1. Целями создания комиссии является содействие созданию условий, способствующих решению жилищных проблем граждан, переселяемых из аварийного жилищного фонда.

2.2. Задачи комиссии:

- выработка комплекса мер по обеспечению приемки жилых помещений, приобретаемых во вновь построенных жилых домах в рамках реализации программы "Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области на 2019-2025годы" на территории городского округа Рошаль;

- осуществление визуального осмотра жилых помещений во вновь построенных домах в целях обеспечения качества приемки данных помещений;
- подготовка предложений по устранению выявленных при визуальном осмотре жилых помещений недостатков качества выполненных работ.

3. Права и обязанности Комиссии

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

3.1.1. Предъявления жилых помещений, соответствующих требованиям главы II Положения утвержденного Постановлением Правительства РФ от 28 января 2006 года N 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 Федерального закона от 30 марта 1999 года N 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 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. Предоставления следующих документов:

копии кадастровых паспортов на приобретаемые жилые помещения;

копии технических паспортов на приобретаемые жилые помещения;

копии правоустанавливающих документов на приобретаемые 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 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 во вновь построенных домах, приобретаемых в целях реализации муниципальной адресной программы "Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области на 2019-2025 годы" на территории городского округа Рошаль (далее - акт приемки жилых помещений), в случае отсутствия замечаний.

Акты приемки жилых помещений 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;

3.3.5. В случае если Комиссия принимает решение о невозможности приемки жилых помещений, составить мотивированное заключение, которое направляется Главе городского округа Рошаль для принятия решения;

3.3.6. В соответствии с муниципальным контрактом определить сроки устранения выявленных недостатков и дату проведения повторной Комиссии.

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 предоставленных материалов и документов.

4.2. Работу Комиссии возглавляет ее председатель.

4.3. Председатель Комиссии определяет время и место работы Комиссии, организует контроль выполнения принятых Комиссией решений.

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 3 дня до начала приемки жилых помещений, ведет рабочую документацию Комиссии, обеспечивает оформление актов приемки жилых помещений, направляет Подрядчику копии актов приемки жилых помещений и иную необходимую информацию.

4.6. Члены Комиссии:

4.6.1. Имеют право письменно излагать особое мнение в письменном виде, которое прилагается к актам приемки жилых помещений, с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие законодательные и нормативные акты;

4.6.2. Вносить предложения по работе Комиссии;

4.6.3. Организовывать в пределах своих полномочий реализацию решений Комиссии.

4.7. Председатель, заместитель председателя, секретарь 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 приемки жилых помещений, которые подписываются всеми членами Комиссии. Комиссия принимает решения путем открытого голосования.

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

4.10. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.