



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «29» июня 2026 года

№ 1916

Тверь

**Об утверждении Положения о Комиссии по обследованию
и приему-передаче жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Калининского
муниципального округа Тверской области**

В целях реализации закона Тверской области от 07.12.2011 № 78-ЗО «О наделении органов местного самоуправления Тверской области государственными полномочиями Тверской области по обеспечению жилыми помещениями отдельных категорий граждан», в соответствии с постановлением Правительства Тверской области от 05.04.2012 №142-пп «Об утверждении Порядка расходования субвенций, представленных из областного бюджета Тверской области бюджетам муниципальных образований Тверской области на реализацию переданных государственных полномочий Тверской области по обеспечению жилыми помещениями отдельных категорий граждан», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 6 статьи 94 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом Калининского муниципального округа Тверской области, Администрация Калининского муниципального округа Тверской области постановляет:

1. Утвердить Положение о Комиссии по обследованию и приему-передаче жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Калининского муниципального округа Тверской области (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, подлежит размещению в сетевом издании газеты «Ленинское

знамя» (<http://lznews.ru>) и на официальном сайте Калининского муниципального округа Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://kalinin-adm.ru/>).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Калининского муниципального округа Тверской области Кулагина С.В.

**Глава Калининского муниципального
округа Тверской области**

С.А.Румянцев

Положение о Комиссии по обследованию и приему-передаче жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Калининского муниципального округа Тверской области

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по обследованию и приему-передаче жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Калининского муниципального округа Тверской области (далее – Комиссия) создана с целью усиления ведомственного контроля за качеством приобретаемого в муниципальную собственность жилья, а также установления соответствия приобретаемых жилых помещений условиям муниципальных контрактов и иным требованиям.

1.2. Комиссия создается при Администрации Калининского муниципального округа Тверской области (далее – Администрация округа) в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами, законами Тверской области, муниципальными правовыми актами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также настоящим Положением.

2. Основные цели, задачи и функции Комиссии.

2.1. Целью деятельности Комиссии является осуществление контроля за эффективным и целевым расходованием субвенций для приобретения жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, за качеством приобретаемого жилья, надлежащим санитарным и техническим состоянием жилых помещений.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. Обследование приобретаемых жилых помещений с фотофиксацией на предмет соответствия жилого помещения техническому заданию, надлежащего санитарного и технического состояния жилого помещения.

2.2.2. Прием-передача приобретаемого жилого помещения с фотофиксацией.

2.3. Функциями Комиссии являются:

2.3.1. Осуществление внешнего и внутреннего осмотра приобретаемого жилого помещения; проверка санитарного и технического состояния, благоустройства жилого помещения; проверка исправности работы

коммунальных систем; фотофиксация состояния приобретаемого жилого помещения.

2.3.2. Подготовка заключения по результатам осмотра жилого помещения о соответствии приобретаемого жилого помещения техническому заданию, о надлежащем санитарном и техническом состоянии жилого помещения (далее – заключение Комиссии) по форме, утвержденной правовым актом Министерства социальной защиты населения Тверской области, с приложением фотоматериалов, которое направляется в Министерство социальной защиты населения Тверской области. Заключение комиссии составляется в количестве экземпляров для каждого члена Комиссии, кроме того, один экземпляр выдается Продавцу приобретаемого жилого помещения и один экземпляр направляется в Министерство социальной защиты населения Тверской области. Заключение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, участвующими в осмотре приобретаемого жилого помещения. Члены Комиссии, имеющие особое мнение, излагают его в письменном виде, которое прилагается к заключению Комиссии с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие нормативные правовые акты.

В случае подготовки Комиссией заключения о соответствии приобретаемого жилого помещения техническому заданию, о надлежащем санитарном и техническом состоянии жилого помещения, осуществляется государственная регистрация муниципального контракта, после которой составляется акт приема-передачи помещения, подписываемый Продавцом жилого помещения и руководителем Администрации Калининского муниципального округа. После подписания обеими сторонами, акт приема-передачи направляется в Министерство социальной защиты населения Тверской области.

В случае подготовки Комиссией заключения о несоответствии приобретаемого жилого помещения техническому заданию, о ненадлежащем санитарном и техническом состоянии жилого помещения, Администрация Калининского муниципального округа отказывается от приема жилого помещения и организует претензионную работу в соответствии с законодательством.

2.3.3. Прием-передача приобретаемого жилого помещения с фотофиксацией, с обязательным участием представителя Главного управления «Государственной жилищной инспекции» Тверской области. Представительство в Комиссии от Министерства социальной защиты населения Тверской области осуществляет директор ГКУ «Центр социальной поддержки населения» Калининского муниципального округа Тверской области.

3. Права и обязанности Комиссии.

3.1. При приемке жилого помещения Комиссия должна установить:

3.1.1. Соответствие жилого помещения требованиям 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, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47.

3.1.2. Соответствие жилого помещения типовому проекту (перепланировка или переустройство должны быть согласованы в установленном порядке).

3.1.3. Соответствие технических характеристик жилого помещения условиям муниципального контракта (технического задания), технической документации на жилое помещение.

3.1.4. Отсутствие задолженности по коммунальным услугам и налогу на имущество на приобретаемые жилые помещения на день регистрации перехода права.

3.1.5. Наличие оборудования, которое должно быть установлено в жилом помещении (в зависимости от видов благоустройства) в соответствии с техническим паспортом. Указанное оборудование должно быть подключенным к предусмотренным коммуникациям, отвечать функциональному назначению, быть пригодным для дальнейшей эксплуатации, не иметь видимых и скрытых дефектов.

3.2. Комиссия обязана:

3.2.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, стандартами, инструкциями и настоящим Положением.

3.2.2. Оформить и подписать решение в виде акта приемки (отказа в приемке) жилого помещения.

3.2.3. Подготовить заключение по результатам осмотра жилого помещения о соответствии приобретаемого жилого помещения техническому заданию, о надлежащем санитарном и техническом состоянии жилого помещения (далее – Заключение комиссии) в соответствии с Положением 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, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47.

3.2.4. Акт приемки (отказа в приемке) жилого помещения и Заключение комиссии подписывается всеми членами Комиссии.

4. Организация работы Комиссии.

4.1. Свою деятельность Комиссия осуществляет посредством проведения проверок (с выездом на место), составления Заключения комиссии и актов приемки жилого помещения по результатам проверки на основании мнения всех членов Комиссии.

4.2. Работу Комиссии возглавляет ее председатель.

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

4.4. Заместитель председателя Комиссии выполняет в случае его отсутствия его полномочия.

4.5. Решение Комиссии оформляется в виде Заключения комиссии по форме, установленной в Положении 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, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47, составленного в 3 экземплярах, один из которых передается продавцу, второй – Администрации, третий – органу государственного жилищного надзора.

По результатам обследования жилого помещения комиссия составляет акт обследования по форме, установленной в Положении 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, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47. Акт обследования, как и Заключение комиссии, составляется в 3 экземплярах.

Заключение комиссии и акт обследования подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

В случае несогласия с принятым решением члены Комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

4.6. Комиссия правомочна принимать решения по результатам обследования, если присутствуют не менее 2/3 от общего количества членов Комиссии. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии.

Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя Комиссии (лица, его замещающего).

4.7. В случае принятия Комиссией по результатам проведения обследования положительного решения о соответствии жилого помещения условиям технического задания, а также о его надлежащем санитарном и техническом состоянии, председатель Комиссии осуществляет подписание акта приемки жилого помещения, который является неотъемлемой частью муниципального контракта.

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

4.8. В назначенную дату Комиссия осуществляет повторную приемку жилого помещения, которая оформляется актом обследования.

4.9. В случае обнаружения грубого несоответствия обследуемого жилого помещения условиям муниципального контракта (техническому заданию), представленной продавцом информации, технической документации Комиссия принимает решение об отказе в приемке жилого помещения, которое оформляется в виде Заключения комиссии с указанием перечня несоответствий.

На основании такого Заключения комиссии Администрация составляет мотивированный отказ от приемки жилого помещения и вправе принять решение о расторжении муниципального контракта.

5. Права и обязанности членов Комиссии.

5.1. Члены Комиссии имеют право:

~ доступа к информации и другим материалам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии;

~ в случае несогласия с принятым решением – изложить письменно свое особое мнение, с приложением обоснования и ссылки на действующие законодательные и нормативные акты, которое подлежит оглашению и обязательному приобщению к заключению Комиссии;

~ вносить предложения по совершенствованию работы Комиссии;
~ организовывать в пределах своих полномочий реализацию заключения Комиссии.

5.2. Председатель, секретарь Комиссии вправе вести деловую переписку от имени Комиссии и представлять ее в других организациях.