



ГЛАВА

Талдомского городского округа Московской области

141900, Московская область, г. Талдом, пл. К. Маркса, д. 12
ИНН 5078001721 ОГРН 1025007830693

тел. 8-(49620)-6-36-32; тел. 8-(49620)-3-33-20
e-mail: tal-dom-rayon@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.07.2026 № 1176

Г
О создании комиссии по приёмке
жилых помещений, приобретаемых
для целей переселения граждан из
аварийного жилищного фонда на
территории Талдомского
городского округа Московской
области

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Московской области от 28.03.2019 № 182/10 «Об утверждении государственной программы Московской области «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области», Уставом Талдомского городского округа, зарегистрированным в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области от 24.12.2018 №RU503650002018001

постановляю:

1. Создать комиссию по приёмке жилых помещений, приобретаемых для целей переселения граждан из аварийного жилищного фонда на территории Талдомского городского округа Московской области, в соответствии с приложением 1.
2. Утвердить положение о комиссии по приёмке жилых помещений, приобретаемых для целей переселения граждан из аварийного жилищного фонда на территории Талдомского городского округа Московской области, в соответствии с приложением 2.
3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Талдомского городского округа в сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа В.Ю. Барютина.

Глава Талдомского городского округа

Исп.: Л.А.Караваева
Тел.: 84962033320 доб.139



Ю.В. Крупенин

Разослано: в дело – 2, Барютин В.Ю. – 1, Членам комиссии – 12

Приложение 1
к постановлению Главы
Талдомского городского округа
от 03.07.2026 № 11/46

СОСТАВ

комиссии по приёмке жилых помещений,
приобретаемых для целей переселения граждан из аварийного жилищного фонда
на территории Талдомского городского округа Московской области

Барютин В.Ю.	Заместитель главы Талдомского городского округа (председатель комиссии)
Сарычева И.В.	Начальник Управления архитектуры и градостроительства администрации Талдомского городского округа (заместитель председателя комиссии)
Игнатьева О.В.	Начальник отдела архитектуры и градостроительства Управления архитектуры и градостроительства администрации Талдомского городского округа
Караваева Л.А.	Начальник отдела строительства Управления архитектуры и градостроительства администрации Талдомского городского округа
Степанова Е.В.	Заместитель начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Талдомского городского округа
Полякова А.В.	Заместитель начальника отдела имущества Комитета по управлению имуществом администрации Талдомского городского округа
По согласованию	Представитель МБУ УК «Управление многоквартирными домами» Талдомского городского округа
По согласованию	Представитель Главного управления государственного строительного надзора Московской области
По согласованию	Представитель Министерства по содержанию территорий и государственному жилищному надзору Московской области
По согласованию	Представитель Отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Талдомскому г.о. ГУ МЧС России по Московской области
По согласованию	Представитель Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Московской области
По согласованию	Представители Общественной палаты Талдомского городского округа
Юсупова В.Ш.	Главный специалист отдела строительства Управления архитектуры и градостроительства администрации Талдомского городского округа (секретарь комиссии)

Приложение 2
к постановлению Главы
Талдомского городского округа
от 03.07.2026 № 1176

Положение о комиссии по приёмке жилых помещений,
приобретаемых для целей переселения граждан из аварийного жилищного фонда
на территории Талдомского городского округа Московской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии по приёмке жилых помещений, приобретаемых в муниципальную собственность для целей переселения граждан из аварийного жилищного фонда на территории Талдомского городского округа Московской области (далее — Комиссия).

1.2. Комиссия создаётся при администрации Талдомского городского округа Московской области.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- Жилищным кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»,
- Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №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»,
- Постановлением Правительства Московской области от 28.03.2019 № 182/10 «Об утверждении государственной программы Московской области «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области»,
- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 11.11.2021 № 817/пр «Об утверждении методических рекомендаций по формированию субъектами Российской Федерации региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда»,
- Уставом Талдомского городского округа, зарегистрированным в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области от 24.12.2018 №RU503650002018001,
- иными нормативными правовыми актами, а также условиями муниципальных контрактов.

2. Цели и задачи

2.1. Цель: обеспечение контроля за качеством приобретаемого жилья и защита интересов граждан, переселяемых из аварийного фонда.

2.2. Задачи:

- установить соответствие приобретаемых жилых помещений условиям муниципального контракта (технического задания);
- проверить фактическое состояние помещений на предмет соответствия техническим, санитарным, противопожарным и иным требованиям;
- оценить правовую чистоту объекта (отсутствие обременений, задолженности по коммунальным платежам на день регистрации перехода права);
- принять решение о приёме помещения в муниципальную собственность либо об отказе в приёме с обоснованием.

3. Состав Комиссии

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

4. Права и обязанности

4.1. Комиссия вправе:

- требовать от лица, заключившего муниципальный контракт (поставщика, продавца), предъявления жилых помещений и необходимой документации;
- запрашивать дополнительные документы и разъяснения, если представленные материалы неполны или вызывают вопросы;
- привлекать к работе компетентных специалистов;
- приостанавливать приёмку при выявлении устранимых недостатков с назначением срока на их устранение и последующей повторной приёмкой.

4.2. Комиссия обязана:

- проводить осмотр помещений, проверять документы, оценивать соответствие объекта установленным требованиям;
- оформлять результаты работы в установленном порядке;
- при выявлении несоответствий фиксировать их и предлагать меры по устранению.

5. Порядок работы

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости – при поступлении объекта к приёму в соответствии с графиком исполнения муниципального контракта.

5.2. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее половины от общего числа её членов.

5.3. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов. В случае равенства голосов решающий голос принадлежит председателю Комиссии (или лицу, его замещающему).

5.4. По итогам работы Комиссия оформляет акт приёма жилого помещения (или акт об отказе в приёме). В акте фиксируются: дата и место проведения, состав Комиссии, адрес объекта, выявленные соответствия/несоответствия, итоговое решение.

5.5. Если у члена Комиссии есть особое мнение, он излагает его в письменном виде. Такое мнение прилагается к акту с обоснованиями (со ссылками на нормативные акты).

Председатель Комиссии может составить пояснительную записку с заключением по особым мнениям.

5.6. Акт подписывается всеми членами Комиссии, участвовавшими в приёмке.

5.7. При выявлении мелких устранимых недостатков приёмка может быть приостановлена на срок их устранения. После устранения назначается повторная приёмка, которая также оформляется актом.

5.8. При грубом несоответствии объекта требованиям Комиссия принимает решение об отказе в приёмке. В этом случае акт с перечнем несоответствий направляется заказчику для принятия решения (в том числе о расторжении контракта), а копия – поставщику.

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются постановлением Главы Талдомского городского округа Московской области.

Приложение
к Положению о комиссии по
приёмке жилых помещений,
приобретаемых для целей
переселения граждан из аварийного
жилищного фонда на территории
Талдомского городского округа
Московской области

АКТ

приёмки (об отказе в приёмке) жилого помещения,
приобретаемого для целей переселения граждан из аварийного жилищного фонда

[Название населённого пункта]

«__» _____ 20__ г.

Комиссия, действующая на основании постановления Главы Талдомского городского округа Московской области от _____ г. № _____, в составе:

- * председателя: [должность, Ф.И.О.];
- * членов комиссии: [должность, Ф.И.О.] (перечислить всех),
- * секретаря комиссии: [должность, Ф.И.О.]

и [наименование юридического/физического лица, индивидуального предпринимателя] в лице [Ф.И.О., должность], именуемого в дальнейшем «Поставщик», вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

На основании муниципального контракта № _____ от _____ г. Поставщик представил для приёмки комиссии жилое помещение, расположенное по адресу: [полный адрес].

Комиссия провела визуальный осмотр помещения с применением фотофиксации основных конструктивных элементов (дверные и оконные блоки, пол, стены, потолок) и внутриквартирного инженерного оборудования (электропроводка, сантехническое оборудование, оборудование газоснабжения, теплоснабжения). Также были проверены представленные документы: [перечислить наименования и реквизиты документов – технический паспорт, проектная документация и т.п.].

В результате осмотра и проверки документов комиссия установила, что жилое помещение:

- * соответствует/не соответствует условиям муниципального контракта (технического задания);
- * соответствует/не соответствует требованиям постановления Правительства РФ от 28.01.2006 № 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»;

* пригодно/не пригодно для проживания.

Выявленные несоответствия (при наличии): [подробно описать каждое с указанием, какое требование нарушено].

На основании проведённой проверки комиссия постановила [выбрать один из вариантов]:

– принять жилое помещение в муниципальную собственность для целей переселения граждан из аварийного жилищного фонда.

– отказать в приёмке жилого помещения в муниципальную собственность. Поставщику предложено устранить выявленные недостатки в срок до «___» _____ 20__ г. и представить помещение для повторной приёмки.

Акт составлен в _____ экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Экземпляры вручены:

* [наименование организации/ФИО получателя];

* [наименование организации/ФИО получателя].

Подписи:

Председатель комиссии: _____ / [Ф.И.О.] /

Члены комиссии: _____ / [Ф.И.О.] / (каждый член отдельно)

Секретарь комиссии: _____ / [Ф.И.О.] /

Поставщик: _____ / [Ф.И.О.] /