



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КУЛЬБАКИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ГЛУШКОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

307462 Курская область , Глушковский район, с.Кульбаки , д.322 ОГРН 1024600746741 ИНН 4603000512 КПП 460301001  
тел (47132) 3-15-44, факс 3-15-43 , E-mail: [adm\\_kulbakinskogo\\_ss@mail.ru](mailto:adm_kulbakinskogo_ss@mail.ru)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 14 марта 2024г. № 42**

**О комиссии по приемке жилого помещения (жилого помещения и земельного участка, на котором оно расположено) при исполнении обязательств о безвозмездном отчуждении жилого помещения**

В соответствии с постановлением Правительства Курской области от 21.11.2023 №1199-пп «Об утверждении Порядка предоставления в 2023 году мер социальной поддержки граждан, жилые помещения которых утрачены в результате обстрелов со стороны вооруженных формирований Украины и граждан, проживающих в населенных пунктах, которые подверглись или подвергаются таким обстрелам, на территории Курской области», постановлением Правительства Курской области от 20.12.2023 №1368-пп «Об утверждении Порядка исполнения обязательств о расторжении договоров социального найма жилого помещения и безвозмездном отчуждении жилого помещения (жилого помещения и земельного участка, на котором оно расположено)», Уставом муниципального образования «Кульбакинский сельсовет» Глушковского района Курской области, постановлением Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области от 14.03.2024 года № 37 «Об утверждении Порядка принятия жилого помещения (жилого помещения и земельного участка, на котором оно расположено) при исполнении обязательств о безвозмездном отчуждении жилого помещения», Администрация Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать и утвердить прилагаемый состав комиссии по приемке жилого помещения (жилого помещения и земельного участка, на котором оно расположено) при исполнении обязательств о безвозмездном отчуждении жилого помещения.
2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по приемке жилого помещения (жилого помещения и земельного участка, на котором оно расположено) при исполнении обязательств о безвозмездном отчуждении жилого помещения.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Кульбакинского сельсовета  
Глушковского района

В. В. Минаков

Утверждено  
Постановлением Администрации  
Кульбакинского сельсовета  
Глушковского района  
от 14.03. 2024 г. № 42

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по приемке жилого помещения (жилого помещения и земельного участка, на котором оно расположено) при исполнении обязательств о безвозмездном отчуждении жилого помещения**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. В соответствии с постановлением Правительства Курской области от 21.11.2023 №1199-пп «Об утверждении Порядка предоставления в 2023 году мер социальной поддержки граждан, жилые помещения которых утрачены в результате обстрелов со стороны вооруженных формирований Украины и граждан, проживающих в населенных пунктах, которые подверглись или подвергаются таким обстрелам, на территории Курской области», постановлением Правительства Курской области от 20.12.2023 года № 1368-пп «Об утверждении Порядка исполнения обязательств о расторжении договоров социального найма жилого помещения и безвозмездном отчуждении жилого помещения (жилого помещения и земельного участка, на котором оно расположено)» необходимо обеспечить приемку приобретаемых жилых помещений.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии по приемке жилых помещений, принимаемых в муниципальную собственность муниципального образования «Кульбакинский сельсовет» Глушковского района Курской области в рамках предоставляемых мер социальной поддержки граждан, жилые помещения которых утрачены в результате обстрелов со стороны вооруженных формирований Украины, и граждан, проживающих в населенных пунктах, которые подверглись или подвергаются таким обстрелам, на территории муниципального образования «Кульбакинский сельсовет» Глушковского района Курской области (далее – Комиссия).

1.3. Комиссия создается постановлением Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района (далее - Администрация).

1.4. Персональный состав Комиссии утверждается и изменяется постановлением Администрации.

1.5. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Курской области, нормативными правовыми актами Администрации, а также настоящим Положением.

1.7. Решение Комиссии оформляется Актом осмотра жилого помещения (далее - Акт). Приложение № 2

1.8. Комиссия собирается по мере необходимости осуществления приемки жилого помещения.

## **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ**

2.1. Целью Комиссии является обследование и приемка жилых помещений, принимаемых безвозмездно в муниципальную собственность муниципального образования «Кульбакинский сельсовет» Глушковского района Курской области в рамках предоставляемых мер социальной поддержки граждан, жилые помещения которых утрачены в результате обстрелов со стороны вооруженных формирований Украины, и граждан, проживающих в населенных пунктах, которые подверглись или подвергаются таким обстрелам, на территории Курской области.

2.2. Основной задачей Комиссии является установление и фиксация состояния жилого помещения и земельного участка, проверка отключения объектов капитального строительства (жилых помещений и объектов вспомогательного использования) от сетей инженерно-технического обеспечения.

2.3. Для выполнения поставленных задач Комиссия выполняет следующие функции:

2.3.1. Проводит проверку фактического состояния жилого помещения и соответствия правоустанавливающим документам, в том числе сведениям из Единого государственного реестра недвижимости.

2.3.2. Проводит проверку фактов отключения объектов капитального строительства (жилых помещений и объектов вспомогательного использования) от сетей инженерно-технического обеспечения.

2.3.3. Проводит фотофиксацию принимаемых в муниципальную собственность жилых помещений.

## **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ**

3.1. При приемке жилых помещений Комиссия вправе требовать от собственника:

3.1.1. Предоставление доступа к жилому помещению и земельному участку для проведения осмотра и фотофиксации.

3.1.2. Соблюдения сроков сдачи жилых помещений, указанных в постановлении Правительства Курской области от 21.11.2023 №1199-пп «Об утверждении Порядка предоставления в 2023 году мер социальной поддержки граждан, жилые помещения которых утрачены в результате обстрелов со стороны вооруженных формирований Украины и граждан, проживающих в населенных пунктах, которые подверглись или подвергаются таким обстрелам, на территории Курской области».

3.1.3. Обеспечения отключения объектов капитального строительства (жилых помещений и объектов вспомогательного использования) от сетей инженерно-технического обеспечения и предоставления подтверждающих документов.

3.1.4. Полной оплаты жилищно- коммунальных услуг до подписания акта приема- передачи жилого помещения в собственность муниципального образования и предоставления подтверждающих документов.

3.1.5. Обеспечения принадлежности принимаемых жилых помещений собственнику. Жилые помещения не должны быть: проданы, находиться в залоге, подарены, состоять в споре и под арестом, а также быть свободными от любых прав третьих лиц.

3.1.6. Предоставления следующих документов:

1) копии технического паспорта жилого помещения( при наличии);

2) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение и земельный участок (при наличии);

3) документы об отключении объектов капитального строительства (жилых помещений и объектов вспомогательного использования) от сетей инженерно-технического обеспечения;

4) документы об оплате жилищно- коммунальных услуг до момента фактической передачи в муниципальную собственность.

3.1.7. Освобождения жилого помещения до подписания акта приема- передачи жилого помещения в собственность муниципального образования.

3.1.8. Снятия с регистрационного учета всех граждан, зарегистрированных в жилом помещении в сроки, прописанные в акте приема- передачи жилого помещения в собственность муниципального образования.

3.2. Комиссия обязана:

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

3.2.2. Производить проверку документов (материалов), представленных собственником, осмотр жилых помещений, всех помещений и оборудования.

3.2.3. Оформить и подписать Акт осмотра.

Акты подписываются всеми членами Комиссии.

Акты хранятся пять лет после принятия жилого помещения в муниципальную собственность в Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района.

3.2.4. В случае не предоставления документов, обязанность по предоставлению которых возложена на собственника, это фиксируется в Акте осмотра и Комиссия принимает решение о невозможности приемки жилого помещения, в адрес собственника направляется письмо с указанием выявленных недостатков, сроков их устранения и датой повторной Комиссии.

#### **4. СОСТАВ КОМИССИИ И ПОРЯДОК ЕЕ РАБОТЫ**

4.1. Работа Комиссии проводится в соответствии с настоящим Положением под руководством председателя Комиссии.

4.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

4.3. Периодичность заседаний определяется председателем Комиссии на основании поступивших заявлений.

4.4. Заседания Комиссии правомочны, если на них присутствует не менее половины от установленного числа членов Комиссии.

4.5. Председатель Комиссии вправе по своему усмотрению или по требованию членов Комиссии привлекать по согласованию к работе комиссии представителей органов власти, общественных объединений и иных организаций.

4.6. Комиссия принимает решения о принятии или отказе в принятии жилых помещений открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании комиссии членов Комиссии. При равенстве голосов правом решающего голоса обладает председатель Комиссии.

4.7. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами.

4.8. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия лично. Передача полномочий членов Комиссии другим лицам не допускается.

4.9. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов.

4.10. Председатель Комиссии:

4.10.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии.

4.10.2. Назначает дату, время и место проведения очередного заседания Комиссии.

4.11. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель.

4.12. Секретарь Комиссии:

4.12.1. Уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения осмотра жилых помещений и заседания Комиссии .

4.12.2. Ведет рабочую документацию Комиссии.

4.12.3. Обеспечивает оформление Актов.

4.12.4. Выполняет иные обязанности по поручению председателя Комиссии.

Утверждено  
Постановлением администрации  
Кульбакинского сельсовета  
Глушковского района  
от 14.03. 2024 г. № 37

**Состав комиссии по приемке жилого помещения (жилого помещения и земельного участка, на котором оно расположено) при исполнении обязательств о безвозмездном отчуждении жилого помещения**

Минаков Владимир Васильевич		Глава Кульбакинского сельсовета Глушковского района – Председатель комиссии
Бардакова Ирина Валентиновна		Начальника отдела Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района - заместитель председателя комиссии;
Будник Наталья Валентиновна		Специалист ВУС Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района-секретарь комиссии
члены комиссии:		
Комендатенко Ольга Владимировна		Зам. Начальника отдела Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района;
Тяжкороб Екатерина Прокоповна		Зам.Главы Кульбакинского сельсовета Глушковского района;
Коротченко Алла Владимировна.		Депутат Собрания депутатов Кульбакинского сельсовета Глушковского района;



1. Техническая характеристика жилого помещения <\*>:

(жилой дом, многоквартирный жилой дом, комната, квартира);

материал, из которого сделан дом: кирпичный, панельный, деревянный; в нормальном состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные и прочее; наличие благоустройства: отопление, водоснабжение, канализация, электричество, газ, ванна, лифт, телефон, сигнализация, наличие балкона, наличие договора на обслуживание газового оборудования и т.д.)

Реквизиты документа в случае, если жилое помещение признано аварийным или ветхим \_\_\_\_\_

Общая площадь жилого помещения (кв. м) \_\_\_\_\_ жилая площадь (кв. м) \_\_\_\_\_

Наличие перепланировки \_\_\_\_\_

2. Санитарно-гигиеническое состояние жилого помещения, (состояние технического, газового, отопительного и иного оборудования) <\*>

(хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное, подтверждающая информация)

Причины неудовлетворительного состояния жилого помещения и технического, газового, отопительного и иного оборудования: \_\_\_\_\_

3. Сведения о наличии (отсутствии) задолженности в части оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги, а также причине задолженности по оплате:

4. Граждане, фактически проживающие в данном жилом помещении:

ФИО	Дата рождения	Родственные связи	Место работы (при наличии информации)	Дополнительная информация



5. Состав (опись) имущества, находящегося в жилом помещении:

№ п/п	Наименование имущества	Дополнительная информация

6. ФИО ответственного лица за хранение ключей от жилого помещения

7. В ходе проведенного визуального обследования жилого помещения (внешнего и внутреннего осмотра) выявлено:

8. Дополнительная информация:

9. Сроки для устранения, выявленных недостатков и (или) нарушений

10. Причины невозможности устранения выявленных недостатков и (или) нарушений

11. Оценка удовлетворительности санитарного и технического состояния жилого помещения (хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Заключение членов Комиссии (вывод): \_\_\_\_\_

Принятые меры по сохранению жилого помещения <\*>

Рекомендации собственнику жилого помещения \_\_\_\_\_

С актом ознакомлен (а): \_\_\_\_\_

(подпись)

(ф.и.о.)

**Приложение:** в \_\_\_\_\_ экземпляре, на \_\_\_\_\_ листах

Акт составлен в двух экземплярах. Первый экземпляр вручен собственнику жилого помещения \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_  
\_подпись,

Подписи председателя муниципальной комиссии и членов муниципальной комиссии:

Минаков Владимир Васильевич

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Бардакова Ирина Валентиновна

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Будник Наталья Валентиновна

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Тяжкороб Екатерина Прокоповна

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Комендатенко Ольга Владимировна

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Коротченко Алла Владимировна

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Комиссия осуществляет обследование с фотофиксацией.

Приложение №3

Утверждено  
Постановлением администрации  
Кульбакинского сельсовета  
Глушковского района  
от 14.03. 2024 г. № 37

УТВЕРЖДАЮ  
Глава Кульбакинского сельсовета Глушковского  
района

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

### Акт обследования (сохранности) жилого помещения

Дата обследования " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ Населенный пункт \_\_\_\_\_

Комиссия в составе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должности, ФИО специалистов, проводящих обследование жилого помещения)

\_\_\_\_\_

Основания для проведения обследования \_\_\_\_\_  
в присутствии собственника жилого помещения, проживающих, зарегистрированных в  
жилом помещении на момент проведения обследования (ФИО) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Проведено обследование жилого помещения по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается полный адрес: индекс, область, район, населенный пункт, улица,  
дом, квартира)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО владельца (собственника), получателя субсидии, на отчуждение жилого  
помещения

Реквизиты

правоустанавливающих

документов:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО граждан, в т.ч. несовершеннолетнего(их)  
Реквизиты правоустанавливающих документов на жилое помещение других  
собственников (при наличии) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1. Техническая характеристика жилого помещения <\*>:

\_\_\_\_\_ (жилой дом, многоквартирный жилой дом, комната, квартира);

\_\_\_\_\_ материал, из которого сделан дом: кирпичный, панельный, деревянный; в  
\_\_\_\_\_ нормальном состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные  
\_\_\_\_\_ и прочее; наличие благоустройства: отопление, водоснабжение, канализация,  
\_\_\_\_\_ электричество, газ, ванна, лифт, телефон, сигнализация, наличие балкона,  
\_\_\_\_\_ наличие договора на обслуживание газового оборудования и т.д.)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Реквизиты документа в случае, если жилое помещение признано аварийным или  
\_\_\_\_\_ ветхим \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Общая площадь жилого помещения (кв. м) \_\_\_\_\_ жилая площадь (кв. м) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Наличие перепланировки \_\_\_\_\_

2. Санитарно-гигиеническое состояние жилого помещения,  
(состояние технического, газового,  
отопительного и иного оборудования) <\*>

\_\_\_\_\_ (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное, подтверждающая  
\_\_\_\_\_ информация)

\_\_\_\_\_ Причины неудовлетворительного состояния жилого помещения и технического,  
\_\_\_\_\_ газового, отопительного и иного оборудования: \_\_\_\_\_

3. Сведения о наличии (отсутствии) задолженности в части оплаты за  
жилое помещение и коммунальные услуги, а также причине  
задолженности по оплате:

4. Граждане, фактически проживающие в данном жилом помещении:

ФИО	Дата рождения	Родственные связи	Место работы (при наличии)	Дополнительная информация
-----	---------------	-------------------	----------------------------	---------------------------



\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Рекомендации собственнику жилого помещения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

С актом ознакомлен (а): \_\_\_\_\_

(подпись)

(ф.и.о.)

**Приложение:** в \_\_\_\_\_ экземпляре, на \_\_\_\_\_ листах

Акт составлен в двух экземплярах. Первый экземпляр вручен собственнику жилого помещения \_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_подпись,

Подписи председателя муниципальной комиссии и членов муниципальной комиссии:

Минаков Владимир Васильевич

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Бардакова Ирина Валентиновна

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Будник Наталья Валентиновна

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Тяжкороб Екатерина Прокоповна

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Комендатенко Ольга Владимировна

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Коротченко Алла Владимировна

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Комиссия осуществляет обследование с фотофиксацией.