



ПРАВИТЕЛЬСТВО АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2020

№ 158

г. Барнаул

Об отдельных мерах по реализации закона Алтайского края от 12.12.2006 № 136-ЗС «О предоставлении жилых помещений государственного жилищного фонда Алтайского края»

Руководствуясь законом Алтайского края от 12.12.2006 № 136-ЗС «О предоставлении жилых помещений государственного жилищного фонда Алтайского края», постановлением Администрации Алтайского края от 30.07.2014 № 361 «Об утверждении Порядка осуществления капитальных вложений в объекты государственной собственности Алтайского края за счет средств краевого бюджета», Правительство Алтайского края постановляет:

1. Установить, что приобретение жилых помещений в государственную собственность Алтайского края осуществляется на основании договоров купли-продажи (государственных контрактов) в рамках доведенных до уполномоченного краевого государственного казенного учреждения «Региональное жилищное управление» (далее – «уполномоченное краевое учреждение») лимитов бюджетных обязательств на приобретение жилых помещений на соответствующий финансовый год и плановый период.

2. Начальная (максимальная) цена контракта на приобретение жилого помещения определяется исходя из нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма, установленной законом Алтайского края от 12.12.2006 № 136-ЗС «О предоставлении жилых помещений государственного жилищного фонда Алтайского края», посредством применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд с учетом Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденных приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567.

В случае отсутствия необходимого количества предложений используется утверждаемый приказом Минстроя России показатель средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по

Алтайскому краю за квартал, предшествующий кварталу, в котором формируется начальная (максимальная) цена контракта.

3. Приобретение жилых помещений осуществляется за счет средств краевого бюджета, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, за счет средств, поступающих из федерального бюджета.

Если стоимость 1 кв. метра общей площади жилого помещения, применяемая для расчета размера средств, предоставляемых из федерального бюджета, ниже фактической (рыночной) стоимости 1 кв. метра общей площади приобретаемого жилого помещения, то разница при расчете общей стоимости приобретаемого жилого помещения компенсируется за счет средств краевого бюджета дополнительно к сумме финансирования из краевого бюджета, предусмотренной условиями соглашения, заключаемого между Правительством Алтайского края и исполнительными органами государственной власти Российской Федерации в целях предоставления средств из федерального бюджета бюджету Алтайского края на предоставление жилых помещений гражданам.

4. Предварительная оценка состояния жилых помещений, приобретаемых в государственную собственность Алтайского края для последующего их предоставления гражданам (далее – «оценка жилого помещения»), проводится постоянно действующей комиссией по предварительной оценке состояния жилых помещений, приобретаемых в государственную собственность Алтайского края, либо экспертным учреждением (экспертом) в случаях, предусмотренных настоящим постановлением.

5. Уполномоченное краевое учреждение обязано привлечь экспертную организацию (эксперта) для оценки жилого помещения в следующих случаях:

приобретение жилого помещения в доме, при строительстве которого не осуществлялся государственный строительный надзор в соответствии с действующим градостроительным законодательством;

в соответствии с пунктом 2.7.3 утвержденного настоящим постановлением порядка работы комиссии по предварительной оценке состояния жилых помещений, приобретаемых в государственную собственность Алтайского края.

6. Оценка жилого помещения проводится в период со дня заключения уполномоченным краевым учреждением государственного контракта до подписания уполномоченным краевым учреждением акта приемки - передачи жилого помещения.

7. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по предварительной оценке состояния жилых помещений, приобретаемых в государственную собственность Алтайского края, осуществляет уполномоченное краевое учреждение.

8. Утвердить Порядок работы комиссии по предварительной оценке состояния жилых помещений, приобретаемых в государственную собственность Алтайского края (приложение).

Губернатор Алтайского края,
Председатель Правительства
Алтайского края



В.П. Томенко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Алтайского края
от 10.04 2020 № 158

ПОРЯДОК

работы комиссии по предварительной оценке состояния
жилых помещений, приобретаемых в государственную собственность
Алтайского края

1. Организация деятельности комиссии по предварительной оценке
состояния жилых помещений, приобретаемых в государственную
собственность Алтайского края

1.1. Комиссия по предварительной оценке состояния жилых помещений, приобретаемых в государственную собственность Алтайского края (далее - «Комиссия»), является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным в целях предварительной оценки состояния жилых помещений, приобретаемых в собственность Алтайского края для последующего их предоставления гражданам (далее – «оценка жилого помещения»).

1.2. В состав Комиссии входит рабочая группа.

Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и иных членов Комиссии. Рабочая группа состоит из руководителя, его заместителя, секретаря и иных членов рабочей группы.

1.3. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Правительства Алтайского края (за исключением представителей органов государственной власти и местного самоуправления, а также организаций, которые включаются в комиссию с учетом места нахождения приобретаемого жилого помещения на территории соответствующего муниципального образования).

Комиссия формируется из заместителя Председателя Правительства Алтайского края, министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края, руководителя инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края, а также представителей Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края, краевого государственного казенного учреждения «Региональное жилищное управление», Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Алтайскому краю (по согласованию); Сибирского филиала АО «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» (по согласованию), органов местного самоуправления (по согласованию).

Рабочая группа формируется из представителей Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края,

инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края, краевого государственного казенного учреждения «Региональное жилищное управление», Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Алтайскому краю (по согласованию); Сибирского филиала АО «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» (по согласованию), органов местного самоуправления (по согласованию).

1.4. Комиссия осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы и принимает решения (в составе членов рабочей группы) в случаях, предусмотренных пунктом 2.7.4 настоящего порядка.

1.5. Председатель возглавляет Комиссию, осуществляет общее руководство, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии и рабочей группы.

В отсутствие председателя его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

1.6. Члены Комиссии:

участвуют лично в работе Комиссии;

вносят предложения и замечания в ходе работы Комиссии;

знакомятся с документами, касающимися рассматриваемых вопросов, высказывают свое мнение по существу обсуждаемых вопросов, замечания и предложения по проектам принимаемых Комиссией решений.

1.7. Секретарь Комиссии:

осуществляет документационное и организационное обеспечение деятельности Комиссии;

информирует членов Комиссии о дате, месте, времени заседания Комиссии;

обеспечивает фиксацию хода заседания Комиссии, оформление решения Комиссии;

осуществляет иные функции по обеспечению деятельности Комиссии.

1.8. В случаях, предусмотренных пунктом 2.7.4 настоящего порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

о соответствии жилого помещения условиям государственного контракта и требованиям действующего законодательства;

о несоответствии жилого помещения условиям государственного контракта и/или требованиям действующего законодательства.

Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов, которые обладают равными правами при обсуждении вопросов и принятии решений. При равенстве голосов членов Комиссии голос председательствующего является решающим.

Комиссия правомочна принимать решения, если в заседании принимает участие не менее половины ее членов, включая членов рабочей группы.

1.9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в течение трех рабочих дней со дня принятия решения готовится секретарем Комиссии

и подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии, участвовавшими в заседании Комиссии.

Секретарь Комиссии в течение одного рабочего дня со дня подписания протокола уведомляет уполномоченное краевое учреждение о принятом Комиссией решении с вручением одного экземпляра протокола.

1.10. Член Комиссии вправе выразить особое мнение в письменном виде и в течение одного рабочего дня после заседания Комиссии представить его секретарю Комиссии.

1.11. Заседания Комиссии иницируются рабочей группой в случаях, предусмотренных пунктом 2.7.4 настоящего порядка.

2. Организация деятельности рабочей группы Комиссии

2.1. Непосредственная оценка состояния жилых помещений, приобретаемых в государственную собственность Алтайского края для последующего их предоставления гражданам (далее – «оценка жилого помещения»), осуществляется рабочей группой Комиссии в форме визуального осмотра жилого помещения в целях определения его соответствия функциональным, техническим, эксплуатационным и качественным характеристикам жилого помещения, указанным в техническом задании к государственному контракту, а также требованиям строительных норм и правил, санитарным правилам и нормам, действующим на территории Российской Федерации (далее – «требования действующего законодательства»).

В случае приобретения более 50 % жилых помещений от общего количества жилых помещений в многоквартирном доме рабочая группа осуществляет осмотр технического состояния всего общего имущества в многоквартирном доме.

2.2. В процессе оценки жилого помещения рабочей группой также рассматриваются представленные уполномоченным краевым учреждением документы (сведения) на жилое помещение:

документы (сведения), подтверждающие право собственности на жилое помещение;

технический и (или) кадастровый паспорт на жилое помещение;

разрешение на ввод в эксплуатацию жилого многоквартирного дома, в котором приобретаете жилое помещение;

заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (при наличии);

иные документы, предусмотренные государственным контрактом.

2.3. Руководитель рабочей группы осуществляет руководство ею, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам рабочей группы.

В отсутствие руководителя его функции исполняет заместитель руководителя рабочей группы.

2.4. Члены рабочей группы:

участвуют лично в работе рабочей группы, вносят предложения и замечания в ходе работы;

знакомятся с документами, касающимися осматриваемого помещения и рассматриваемых вопросов, высказывают свое мнение по существу обсуждаемых вопросов, замечания и предложения по проектам принимаемых рабочей группой решений;

несут персональную ответственность за достоверность сведений, содержащихся в решении рабочей группы.

2.5. Секретарь рабочей группы:

осуществляет документационное и организационное обеспечение деятельности рабочей группы;

своевременно информирует членов рабочей группы о дате, месте, времени осмотра жилого помещения;

обеспечивает фиксацию хода осмотра жилого помещения, оформление решения рабочей группы;

осуществляет иные функции по обеспечению деятельности рабочей группы.

2.6. Решения рабочей группы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на осмотре жилого помещения членов рабочей группы, которые обладают равными правами при обсуждении вопросов и принятии решений.

Рабочая группа правомочна принимать указанные в пункте 2.7 настоящего порядка решения, если в ее деятельности принимает участие не менее половины ее членов.

2.7. По результатам оценки жилого помещения рабочая группа принимает одно из следующих решений:

2.7.1. о соответствии жилого помещения условиям государственного контракта и требованиям действующего законодательства;

2.7.2. о несоответствии жилого помещения условиям государственного контракта и/или требованиям действующего законодательства;

2.7.3. о необходимости привлечения экспертной организации (эксперта) - при невозможности установления в ходе визуального осмотра соответствия жилого помещения требованиям действующего законодательства;

2.7.4. о передаче вопроса на рассмотрение Комиссии для принятия решения в случаях:

выявления рабочей группой недостатков и противоречий в документах на жилое помещение, осмотр которого осуществлялся рабочей группой;

равенства голосов «за» и «против» при принятии рабочей группой одного из решений, предусмотренных настоящим пунктом.

2.8. Решение рабочей группы оформляется заключением, которое в течение трех рабочих дней со дня осмотра жилого помещения готовится секретарем рабочей группы и подписывается руководителем рабочей группы, секретарем и всеми членами рабочей группы, непосредственно осуществлявшими осмотр жилого помещения.

2.9. В заключении рабочей группы должны содержаться подробные указания на соответствие (несоответствие) жилого помещения функциональным, техническим, эксплуатационным и качественным характеристикам, предусмотренным техническим заданием к государственному контракту, а также требованиям строительных норм и правил, санитарным правилам и нормам, действующим на территории Российской Федерации, положениям настоящего порядка, выводы рабочей группы, дата составления заключения.

2.10. О принятом рабочей группой решении секретарь рабочей группы в течение одного рабочего дня уведомляет уполномоченное краевое учреждение с вручением одного экземпляра решения рабочей группы.

2.11. Заключение рабочей группы или принятое в соответствии с пунктом 1.8 настоящего порядка решение Комиссии о соответствии жилого помещения условиям государственного контракта и действующему законодательству является основанием для осуществления уполномоченным краевым учреждением приемки жилого помещения по государственному контракту на приобретение жилого помещения в собственность Алтайского края и подписания акта приема-передачи в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения рабочей группы/протокола Комиссии.

2.12. Заключение рабочей группы или принятое в соответствии с пунктом 1.8 настоящего порядка решение Комиссии о несоответствии жилого помещения условиям государственного контракта и/или действующему законодательству является основанием для направления уполномоченным краевым учреждением поставщику требования (претензии) об устранении недостатков в срок не более 10 дней.