



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 28 июля 2026 года № 1443

**О создании комиссии по приемке жилых помещений,
приобретаемых в муниципальную собственность в рамках
реализации муниципальной адресной программы муниципального
образования городской округ Мариуполь
Донецкой Народной Республики
«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда
в 2026–2030 годах»**

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», в целях реализации Региональной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилого фонда, утвержденной постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 08.10.2025 № 100-10 «Об утверждении региональной адресной программы Донецкой Народной Республики «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в 2025 – 2030 годах» (с изменениями), с целью создания безопасных и благоприятных условий проживания граждан на территории городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики, руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики, принятым решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики от 10.11.2023 № I/5-1, Положением об администрации городского округа Мариуполь, утвержденным решением Мариупольского городского совета от 15.11.2023 № I/6-3, Администрация городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по приемке жилых помещений, приобретаемых в муниципальную собственность в рамках реализации муниципальной адресной программы муниципального образования городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в 2026–2030 годах» и утвердить ее состав согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых в муниципальную собственность в рамках реализации муниципальной адресной программы муниципального образования городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в 2026–2030 годах» согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить форму акта приемки жилых помещений согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Отделу документационного, организационного обеспечения и контроля Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики (<https://mariupol.gosuslugi.ru>).

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Мариуполь Русакова И.В.

Глава муниципального образования
городского округа Мариуполь



А.В. Кольцов

Приложение 1
к постановлению Администрации
городского округа Мариуполь
Донецкой Народной Республики
от 28 июля 2026 года № 1443

СОСТАВ КОМИССИИ
по приемке жилых помещений,
приобретаемых в муниципальную собственность
в рамках реализации муниципальной адресной программы
муниципального образования городского округ Мариуполь
Донецкой Народной Республики
«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда
в 2026–2030 годах»

Председатель комиссии	Заместитель главы Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики
Заместитель председателя комиссии*	Начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики
Секретарь комиссии	Главный специалист отдела организации эксплуатации жилого фонда Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики
Члены комиссии	
	Представитель управления градостроительства и архитектуры Администрации городского округа Мариуполь (по согласованию**)
	Представитель юридического отдела Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики (по согласованию**)
	Представитель Департамента капитального строительства Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики (по согласованию**)
	Представитель Департамента имущественных и земельных отношений Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики (по согласованию**)
	Представитель сектора по муниципальным закупкам управления экономики Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики (по согласованию**)
	представитель филиала «МАРИУПОЛЬТЕПЛОСЕТЬ» ГУП ДНР «ДОНБАССТЕПЛОЭНЕРГО» (по согласованию**)
	представитель филиала «МАРИУПОЛЬСКОЕ ПУ ВКХ» ГУП ДНР «ВОДА ДОНБАССА» (по согласованию**)

	Представитель Мариупольского Управления по газоснабжению и газификации «Донбассгаз» филиала ООО «Черноморнефтегаз» (по согласованию**)
	представитель южного отделения опорного подразделения «Энергосбыт Донецк» (по согласованию**)
	Представитель отдела надзорной деятельности и профилактической работы городского округа Мариуполь Управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Донецкой Народной Республике (по согласованию**)
	Представитель Государственной инспекции строительного и жилищного надзора Донецкой Народной Республике (по согласованию**)
	Представитель Управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Донецкой Народной Республике (по согласованию**)

*в случае отсутствия начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Мариуполь обязанности заместителя председателя комиссии исполняет его заместитель.

**перед заседанием Комиссии присутствие (участие) такого лица требует предварительного согласования с руководителем организации.

Приложение 2
к постановлению Администрации
городского округа Мариуполь
Донецкой Народной Республики
от 28 июля 2026 года № 1443

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по приемке жилых помещений,
приобретаемых в муниципальную собственность
в рамках реализации муниципальной адресной программы
муниципального образования городской округ Мариуполь
Донецкой Народной Республики
«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда
в 2026–2030 годах»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых в муниципальную собственность в рамках реализации муниципальной адресной программы муниципального образования городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в 2026–2030 годах» (далее – Положение) определяет порядок создания и деятельности комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых в муниципальную собственность в рамках реализации муниципальной адресной программы муниципального образования городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в 2026–2030 годах» (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, созданным в целях обеспечения приемки жилых помещений, приобретаемых в муниципальную собственность в рамках реализации муниципальной адресной программы муниципального образования городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в 2026–2030 годах».

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, строительными нормами и правилами (далее – СНиП), законами и нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Целью Комиссии является обследование и приемка жилых помещений для обеспечения муниципальных нужд и реализации муниципальной адресной программы муниципального образования городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в 2026–2030 годах».

2.2. Основной задачей Комиссии является установление соответствия или несоответствия приобретаемого жилого помещения условиям и требованиям технического задания на приобретение жилых помещений в муниципальную собственность городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики, являющихся предметом закупки для переселения граждан из аварийного жилья.

2.3. Для выполнения поставленных задач Комиссия выполняет следующие функции:

проводит проверку фактического состояния жилого помещения на соответствие требованиям, технического задания на приобретение жилых помещений в муниципальную собственность городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики, являющихся предметом закупки для переселения граждан из аварийного жилья;

поводит проверку фактического состояния жилого помещения на соответствие правоустанавливающим документам, в том числе сведениям из Единого государственного реестра недвижимости;

выявляет недостатки в жилых помещениях, для дальнейшего устранения.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. При приемке жилых помещений Комиссия вправе требовать от лица, передавшего жилые помещения в муниципальную собственность (далее – Поставщик):

предъявление к осмотру жилых помещений для проведения проверки на предмет соответствия требованиям Раздела II 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 Российской Федерации от 28.01.2006 № 47;

соответствия приобретаемых жилых помещений требованиям Федерального закона от 30.03.1999 № 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;

предъявления к осмотру жилых помещений, соответствующих типовому проекту (перепланировка или переустройство должны быть согласованы в установленном порядке);

обеспечения принадлежности приобретаемых жилых помещений Поставщику. 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.

3.2. Комиссия имеет право привлекать к участию в работе компетентных специалистов.

3.3. Комиссия обязана:

осуществлять свою деятельность в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, стандартами, инструкциями и настоящим Положением;

запрашивать у Поставщика необходимую документацию, производить их проверку и осмотр жилых помещений, оборудования;

не допускать приемку в эксплуатацию жилых помещений в случае несоответствия представленных Поставщиком документов (материалов), технических и иных характеристик жилых помещений;

оформить и подписать решение в виде акта приемки жилых помещений, приобретаемых в муниципальную собственность в рамках реализации муниципальной адресной программы муниципального образования городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в 2026–2030 годах» (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 нормативные правовые акты. Заключение председателя Комиссии по указанным особым мнениям излагается в пояснительной записке к актам приема-передачи.

3.4. В случае если Комиссия принимает решение о невозможности приемки жилых помещений, составить мотивированное заключение, которое направляется в адрес Поставщика для принятия решения.

3.5. Определить сроки устранения выявленных недостатков и дату проведения повторной Комиссии.

4. Порядок 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 членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания 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 Поставщику копии актов приемки жилых помещений и иную необходимую информацию.

4.6. Члены Комиссии 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; вносить предложения по работе Комиссии; 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.

Приложение 3
к постановлению Администрации
городского округа Мариуполь
Донецкой Народной Республики

от 28 июля 2026 года № 1443

г. Мариуполь

« ____ » _____ 2026

Акт приемки жилых помещений

адрес, по которому расположено жилое помещение

Комиссия, действующая на основании постановления Администрации городского округа Мариуполь от _____ № _____, в составе:

Заместитель главы Администрации городского округа
Мариуполь Донецкой Народной Республики,
председатель комиссии

Начальник Управления жилищно-коммунального
хозяйства Администрации городского округа Мариуполь
Донецкой Народной Республики,
заместитель председателя комиссии*

Главный специалист отдела организации эксплуатации
жилого фонда Управления жилищно-коммунального
хозяйства Администрации городского округа Мариуполь
Донецкой Народной Республики,
секретарь комиссии

Представитель управления, градостроительства
и архитектуры Администрации городского округа
Мариуполь
(по согласованию)

Представитель юридического отдела Администрации
городского округа Мариуполь Донецкой Народной
Республики
(по согласованию)

Представитель Департамента капитального строительства
Администрации городского округа Мариуполь Донецкой
Народной Республики
(по согласованию)

Представитель Департамента имущественных
и земельных отношений Администрации городского округа
Мариуполь Донецкой Народной Республики
(по согласованию)

Представитель сектора отдела закупок Администрации
городского округа Мариуполь Донецкой Народной
Республики
(по согласованию)

Представитель отдела надзорной деятельности
и профилактической работы городского округа Мариуполь
Управления надзорной деятельности и профилактической
работы Главного управления МЧС России по Донецкой
Народной Республике
(по согласованию)

Представитель филиала «МАРИУПОЛЬТЕПЛОСЕТЬ»
ГУП ДНР «ДОНБАССТЕПЛОЭНЕРГО»
(по согласованию)

Представитель филиала «МАРИУПОЛЬСКОЕ ПУ ВКХ»
ГУП ДНР «ВОДА ДОНБАССА»
(по согласованию)

Представитель Мариупольского Управления
по газоснабжению и газификации «Донбассгаз» филиала
ООО «Черноморнефтегаз»
(по согласованию)

Представитель южного отделения опорного
подразделения «Энергосбыт Донецк»
(по согласованию)

Представитель Государственной инспекции строительного
и жилищного надзора Донецкой Народной Республике
(по согласованию)

Представитель Управления федеральной службы
по надзору в сфере защиты прав потребителей
и благополучия человека по Донецкой Народной
Республике
(по согласованию)

(наименование юридического, физического лица, индивидуального
предпринимателя, осуществляющего продажу жилых помещений) в лице

(ФИО, занимаемая должность)

именуемый в дальнейшем Поставщик, вместе именуемые "Стороны",
составили настоящий акт о нижеследующем.

Стороны провели осмотр жилого помещения, в результате которого
установлено следующее:

Поставщик представил для приемки Комиссии жилое помещение, расположенное по адресу: _____

Год ввода в эксплуатацию _____

Этаж _____

Площадь:

Общая (кв. м) _____

ВЫВОДЫ:

Жилое помещение (квартира) соответствует (или не соответствует) установленным санитарным и техническим требованиям.

ПОДПИСИ КОМИССИИ: