

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЯКОВЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от | **18.03.2019** | с. Яковлевка | № | **105** |

**О создании комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 6 статьи 94 Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях исполнения Законов Приморского края от 06.12.2018 г. № 412-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, городских округов Приморского края отдельными полномочиями по обеспечению детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями» и от 24.12.2018 г. № 433-КЗ «Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Приморского края», руководствуясь Уставом Яковлевского муниципального района, Администрация Яковлевского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по приёмке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей на территории Яковлевского муниципального района (далее - комиссия).

2. Утвердить:

2.1. Положение о комиссии (Приложение №1).

2.2. Состав комиссии (приложение № 2).

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Яковлевского муниципального района.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава района – глава Администрации

Яковлевского муниципального района Н.В. Вязовик

Приложение № 1

к постановлению Администрации

Яковлевского муниципального района

от 18.03.2019 г. № 105

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц**

**из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей**

**на территории Яковлевского муниципального района**

**I.Общие положения**

1.1. Комиссия по приёмке жилых помещений приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей на территории Яковлевского муниципального района Приморского края (далее - Комиссия) создана с целью контроля за соблюдением государственных, общественных и частных интересов при приобретении жилых помещений, а также установления соответствия приобретаемых жилых помещений условиям технического задания к муниципальным контрактам, техническим и иным требованиям.

1.2. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Персональный состав комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального района.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством Российской Федерации, краевыми законами, муниципальными правовыми актами по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, а также настоящим Положением.

**II.Основные задачи комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии является:

1) установление соответствия жилых помещений санитарным нормам и правилам, нормам эксплуатации жилого фонда, а также условиям и требованиям технического задания заключенных муниципальных контрактов;

2) подтверждение факта исполнения поставщиком (подрядчиком) обязательств по передаче товаров (результатов работ) муниципальному заказчику;

3) приемка приобретаемых жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, подготовка отчетных материалов о работе Комиссии и представление их в Департамент образования и науки Приморского края.

**III. Права и обязанности Комиссии**

3.1. При приемке жилых помещений Комиссия вправе требовать от лица, заключившего муниципальный контракт на приобретение жилых помещений (далее - Поставщик):

3.1.1. Предъявления жилых помещений, соответствующих требованиям [главы II](consultantplus://offline/ref=302C19633CE69322C67DEC6B6C9A3E2ECEEA46731A4ED1BC496F174DBB781FAF74C8D338DD44612CbAe4I) Постановления Правительства РФ от 28 января 2006 года N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции". Количественные и качественные характеристики жилых помещений должны соответствовать условиям технического задания к муниципальному контракту;

3.1.2. Соответствия приобретаемых жилых помещений требованиям [статьи 23](consultantplus://offline/ref=302C19633CE69322C67DEC6B6C9A3E2ECEE9407C1E48D1BC496F174DBB781FAF74C8D338DD446028bAeAI) Федерального закона от 30 марта 1999 года N 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](consultantplus://offline/ref=302C19633CE69322C67DEC6B6C9A3E2ECEE941791548D1BC496F174DBB781FAF74C8D338DD44602CbAe4I) Жилищного кодекса Российской Федерации;

3.1.3. Предъявления жилых помещений, соответствующих проекту, в случае перепланировки или переустройства жилого помещения, документы должны быть согласованы в установленном порядке, изменения должны быть внесены в ЕГРН;

3.1.4. Соблюдения сроков предъявления жилых помещений, указанных в муниципальном контракте;

3.1.5. Обеспечения готовности и состояния приобретаемых жилых помещений в соответствии с требованиями технического задания к муниципальным контрактам;

3.1.6. Обеспечения соответствия наличия и состояния инженерной инфраструктуры приобретаемых помещений условиям технического задания к муниципальным контрактам;

3.1.7. Обеспечения принадлежности приобретаемых жилых помещений Поставщику. Жилые помещения не должны быть обременены сторонними обязательствами;

3.1.8. Отсутствия задолженности по коммунальным платежам и налогу на имущество за приобретаемые жилые помещения на день регистрации перехода права;

3.1.9. Представления следующих документов:

1) акты приема-передачи жилых помещений (далее - акты приема-передачи) в собственность Администрации Яковлевского муниципального района жилых помещений с приложением к нему документов (материалов), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для государственной регистрации перехода права собственности на жилые помещения (выписка из ЕГРН о праве собственности);

2) кадастровый план жилого помещения;

2) копии справок об отсутствии задолженности за жилищные и коммунальные услуги, электроэнергию;

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

3.3. Комиссия обязана:

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

3.3.2. Произвести проверку документов (материалов), представленных Поставщиком вместе с актами приема-передачи в соответствии с муниципальным контрактом, произвести осмотр жилых помещений, всех помещений и оборудования;

3.3.3. Не допускать приемку в эксплуатацию жилых помещений в случае несоответствия представленных Поставщиком документов (материалов), технических и иных характеристик жилых помещений требованиям, указанным в технического задания к муниципальному контракту на приобретение жилых помещений (далее - муниципальный контракт);

3.3.4. Оформить и подписать решение в виде актов приемки жилых помещений приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей- сирот, оставшихся без попечения родителей на территории Яковлевского муниципального района Приморского края (далее - акт приемки жилых помещений) в случае отсутствия замечаний.

Решение Комиссии носит рекомендательный характер.

3.3.5. 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 нормативно-правовые акты. Заключение председателя Комиссии по указанным особым мнениям излагается в пояснительной записке к актам приема-передачи;

3.3.6. В случае если Комиссия принимает решение о невозможности приемки жилых помещений, составить мотивированное заключение, которое направляется главе Администрации Яковлевского муниципального района для принятия решения;

3.3.7. В соответствии с муниципальным контрактом определить сроки устранения выявленных недостатков и дату проведения повторной Комиссии.

**IV. Организация работы комиссии**

4.1. Свою деятельность комиссия осуществляет посредством проведения проверок (с выездом на место), составления актов приемки жилых помещений по результатам проверки, рассмотрения представленных материалов и документов.

4.2. Работу Комиссии возглавляет ее председатель.

4.3. Председатель Комиссии определяет время и место работы Комиссии;

4.4. Заместитель председателя Комиссии выполняет поручения председателя Комиссии, а в случае его отсутствия - его полномочия.

4.5. Секретарь Комиссии уведомляет по телефону членов комиссии о месте, дате и времени проведения комиссии и повестке дня не позднее чем за 3 дня до начала приёмки жилых помещений, ведет рабочую документацию Комиссии, обеспечивает оформление актов приёмки жилых помещений, направляет Поставщику копии актов приемки жилых помещений и иную не-обходимую информацию.

4.6. Члены Комиссии:

4.6.1.Имеют право излагать особое мнение в письменном виде, которое прилагается к актам приемки жилых помещений, с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие законодательные акты;

4.6.2.Вносить предложения по работе Комиссии;

4.6.3.Организовывать в пределах своих полномочий реализацию решений Комиссии.

4.7. 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.

4.8. Оформление актов приёмки жилых помещений осуществляется в

течение 2 дней с момента окончания приёмки выполненных работ.

4.9. Копии актов приёмки жилых помещений передаются Поставщику (подрядчику) в течение 1 дня.

4.10. Комиссия правомочна принимать решения по результатам обследования жилых помещений, если присутствует не менее 2/3 от общего количества членов комиссии.

4.11. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя Комиссии.

Приложение № 2

к постановлению Администрации

Яковлевского муниципального района

от 18.03.2019 г. № 105

**С О С Т А В**

**комиссии по приёмке жилых помещений приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей**

**на территории Яковлевского муниципального района**

Левченко Сергей Иванович - и.о. первого заместителя главы Администрации Яковлевского муниципального района, председатель Комиссии;

Подложнюк Егор Геннадьевич - начальник отдела жизнеобеспечения Администрации Яковлевского муниципального района, заместитель председателя Комиссии;

Савченко Екатерина Ивановна - главный специалист отдела по имущественным отношениям Администрации Яковлевского муниципального района**,** секретарь Комиссии;

Козлов Владислав Алексеевич - начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации Яковлевского муниципального района;