******

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**26.03.2019 пгт. Кировский №70**

**О создании комиссии по приемке жилых помещений в муниципальную собственность в рамках формирования специализированного жилищного фонда для обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**

В соответствии с частью 6 статьи 94 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Приморского от 06.12.2018 № 412-КЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», в целях усиления контроля за соблюдением государственных, общественных и частных интересов при приобретении жилых помещений, руководствуясь ст. 24 Устава Кировского муниципального района, утвержденного решением Думы Кировского муниципального района Приморского края от «8» июля 2005 года № 126 (в действующей редакции решения Думы Кировского муниципального района от 11.10.2018 года № 154-НПА), администрация Кировского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по приемке жилых помещений в муниципальную собственность Кировского муниципального района в рамках формирования специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Состав комиссии по приемке жилых помещений в муниципальную собственность в рамках формирования специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2. Положение о Комиссии по приемке жилых помещений в муниципальную собственность в рамках формирования специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.3. Форму акта приемки жилого помещения, приобретаемого в муниципальную собственность Кировского муниципального района в рамках формирования специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

3. Руководителю аппарата администрации Кировского муниципального района (Тыщенко Л.А.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Кировского муниципального района в сети «Интернет».

4. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кировского муниципального района П.О. Журавского.

Глава Кировского муниципального района –

глава администрации Кировского

муниципального района И.И. Вотяков

Утвержден

постановлением администрации

Кировского муниципального района

от 26.03.2019 № 70

**Состав комиссии по приемке жилых помещений в муниципальную собственность в рамках формирования специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа**

Журавский Павел Олегович-заместитель главы администрации Кировского муниципального района, председатель комиссии;

Шелков Иван Александрович – начальник Управления муниципальной собственности, архитектуры и правовой экспертизы администрации Кировского муниципального района, заместитель председателя комиссии;

Маковеев Александр Борисович – главный специалист 1 разряда отдела муниципальной собственности Управления муниципальной собственности, архитектуры и правовой экспертизы администрации Кировского муниципального района, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Сухина Светлана Владимировна – начальник отдела образования администрации Кировского муниципального района;

Аксенова Светлана Викторовна – начальник отдела экономики, торговли и предпринимательства администрации Кировского муниципального района;

Шилова Елена Владимировна – начальник отдела жизнеобеспечения администрации Кировского муниципального района;

Иванов Дмитрий Иванович – главный специалист 2 разряда отдела архитектуры Управления муниципальной собственности, архитектуры и правовой экспертизы администрации Кировского муниципального района;

Белоусов Александр Иванович – главный энергетик МКУ «ЦОМОУ» Кировского муниципального района;

Гладких Александр Васильевич – главный инженер-строитель МКУ «ЦОМОУ» Кировского муниципального района.

Утверждено

постановлением администрации

Кировского муниципального района

от 26.03.2019 № 70

**Положение о Комиссии по приемке жилых помещений в муниципальную собственность в рамках формирования специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**

1. Общие положения

1.1.Комиссия по приемке жилых помещений в муниципальную собственность в рамках формирования специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа (далее – Комиссия), создана с целью осуществления контроля за соблюдением государственных, муниципальных и общественных интересов при приобретении жилых помещений в муниципальную собственность Кировского муниципального района в рамках формирования специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, а также установления соответствия приобретаемых жилых помещений условиям муниципальных контрактов, техническим и иным требованиям.

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

1.3. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Кировского муниципального района.

2. Задачи Комиссии

2.1. Установление соответствия жилых помещений санитарным нормам и правилам, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, нормам эксплуатации жилого фонда;

2.2. Подтверждение факта исполнения поставщиком обязательств по передаче товаров (результатов работ) муниципальному заказчику;

2.3. Осуществление контроля за качеством жилья, приобретаемых жилых помещений в муниципальную собственность Кировского муниципального района в рамках формирования специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа;

2.4. Организация приемки жилых помещений в муниципальную собственность в рамках формирования специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа;

2.5. Определение соответствия принимаемых жилых помещений техническому заданию муниципального контракта путем визуального осмотра.

3. Полномочия и обязанности комиссии

3.1. Комиссия с целью выполнения возложенных на нее задач:

- организует и проводит приемку жилых помещений с привлечением ответственных представителей поставщика;

- осуществляет приемку жилых помещений при приобретении в рамках муниципальных контрактов.

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

3.2.1. Предъявления жилых помещений, соответствующих требованиям [главы II](http://offline/ref%3D302C19633CE69322C67DEC6B6C9A3E2ECEEA46731A4ED1BC496F174DBB781FAF74C8D338DD44612CbAe4I) 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 муниципального контракта;

3.2.2. Соответствия приобретаемых жилых помещений требованиям [статьи 23](http://offline/ref%3D302C19633CE69322C67DEC6B6C9A3E2ECEE9407C1E48D1BC496F174DBB781FAF74C8D338DD446028bAeAI) 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](http://offline/ref%3D302C19633CE69322C67DEC6B6C9A3E2ECEE941791548D1BC496F174DBB781FAF74C8D338DD44602CbAe4I) Жилищного кодекса Российской Федерации;

3.2.3. Предъявления жилых помещений, соответствующих типовому проекту (перепланировка или переустройство должны быть согласованы в установленном порядке);

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

3.2.5. Обеспечения готовности и состояния приобретаемых жилых помещений в соответствии с требованиями муниципального контракта;

3.2.6. Обеспечения соответствия наличия и состояния инженерной инфраструктуры приобретаемых помещений условиям муниципального контракта;

3.2.7. Обеспечения принадлежности приобретаемых жилых помещений Поставщику. Жилые помещения должны быть никому другому не проданы, не заложены, не подарены, в споре и под арестом не состоять, а также быть свободными от любых прав третьих лиц;

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

3.2.9. Предоставления следующих документов:

- копии кадастровых паспортов на приобретаемые жилые помещения;

- копии технических паспортов на приобретаемые жилые помещения;

- копии правоустанавливающих документов на приобретаемые жилые помещения;

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

- акты приема-передачи жилых помещений (далее — акты приема-передачи) в собственность администрации Кировского 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.

3.3. Комиссия обязана:

3.3.1.Осуществлять свою деятельность в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, стандартами, инструкциями и настоящим Положением;

3.3.2.При приобретении жилых помещений в рамках муниципальных контрактов произвести проверку на соответствие жилых помещений техническому заданию, условиям муниципального контракта;

3.3.3.Оформить и подписать решение в виде актов приемки жилых помещений, приобретаемых в рамках муниципальных контрактов, в случае отсутствия замечаний.

3.3.4.Акты приемки жилых помещений подписываются всеми членами комиссии и утверждаются заказчиком.

3.3.5.В случае, если комиссия принимает решение о невозможности приемки жилых помещений, составить мотивированное заключение, которое направляется главе администрации Кировского муниципального района для принятия решения;

3.3.6.В соответствии с муниципальным контрактом определить сроки устранения выявленных недостатков и дату проведения заседания повторной комиссии.

3.3. Комиссия вправе:

- инициировать в соответствии с законодательством проведение претензионной работы в отношении работ по приобретаемому жилью;

- отслеживать ход исполнения гарантийных обязательств в отношении работ по приобретаемому жилью;

- привлекать (при необходимости) к участию в работе специалистов и экспертов для разрешения вопросов, требующих специальных познаний в области строительства жилья;

- обращаться в органы прокуратуры, иные государственные органы в случае выявления фактов, являющихся основанием для соответствующей проверки;

-при приемке жилых помещений требовать от лица, заключившего муниципальный контракт на поставку жилых помещений, предъявление жилых помещений, соответствующих по количественным и качественным характеристикам условиям муниципального контракта, соответствие приобретаемых жилых помещений установленным санитарным и техническим правилам и нормам, противопожарным требованиям, иным требованиям законодательства.

4. Организация работы Комиссии

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

4.2.Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.3.Работу Комиссии возглавляет ее председатель.

4.4.Председатель Комиссии определяет время и место работы Комиссии;

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 приѐмки жилых помещений, ведет рабочую документацию комиссии, обеспечивает оформление актов обследования жилых помещений, актов приѐмки жилых помещений, направляет представителю поставщика копии актов и иную необходимую информацию.

4.6.Члены Комиссии имеют право:

4.6.1.Излагать особое мнение в письменном виде, которое прилагается к актам обследования жилых помещений, 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 обследования жилых помещений, актам приемки жилых помещений;

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 обследования жилых помещений, актов приемки жилых помещений, которые подписываются всеми членами Комиссии. Комиссия принимает решения путем открытого голосования.

4.8.Оформление актов обследования жилых помещений, актов приѐмки жилых помещений осуществляется в течение 3 дней с момента обследования, приѐмки выполненных работ.

4.9.Копии актов обследования жилых помещений, актов приѐмки жилых помещений передаются представителю поставщика в течение 3 дней.

4.10.Комиссия правомочна принимать решения по результатам обследования жилых помещений, если присутствует не менее 1/2 от общего количества членов комиссии.

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

Утвержден

постановлением администрации

Кировского муниципального района

от 26.03.2019 № 70

**Акт приёмки 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 Кировского муниципального района**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес, по которому расположены жилые помещения

пгт. Кировский                                                            «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 года

 Комиссия, действующая на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 указать № и дату постановления

в составе:

председателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, и., о.)

заместителя председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, и., о.)

секретаря комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, и., о.)

Членов комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, и., о.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического, физического лица, индивидуального предпринимателя, осуществляющего продажу жилого помещения)

в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (ФИО, занимаемая должность)

именуемый в дальнейшем **Поставщик,** вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

На основании муниципального контракта   № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Поставщик представил для приёмки комиссии жилое помещение, расположенное в многоквартирном жилом доме по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Комиссия установила \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(соответствие / несоответствие) жилого помещения требованиям раздела II Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47.

Комиссия  проверила  соответствие количественных и качественных характеристик жилого помещения условиям муниципального контракта № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Комиссия установила \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ соответствие/ несоответствие приобретаемого жилого помещения требованиям статьи 23 Федерального закона от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях (СанПиН 2.1.2.2645-10), а также иным требованиям, предусмотренным статьей 15 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Жилое помещение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(соответствует/ не соответствует) проектной документации.

Степень готовности приобретаемого жилого помещения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(соответствует/ не соответствует) требованиям муниципального контракта.

Наличие и состояние инженерной инфраструктуры приобретаемого жилого помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(соответствует/ не соответствует) условиям муниципального контракта.

Комиссии представлены и ею рассмотрены нижеследующие документы, относящиеся к приобретаемому жилому помещению:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 перечислить наименование и реквизиты документов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании рассмотрения представленной документации и осмотра жилого помещения в натуре комиссии установила, что жилое помещение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ соответствует/ не соответствует) требованиям муниципального контракта и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(пригодно /не пригодно) для проживания в нем лиц.

Акт составлен в \_\_\_\_\_\_ экземплярах, которые вручены или разосланы следующим организациям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Передать на хранение рассмотренные комиссией документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (перечислить, какие, число экземпляров и организаций)

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, и.,о.)

Заместитель председателя комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, и.,о.)

Секретарь комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, и.,о.)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (подпись, фамилия, и.,о.)