Приложение № 1

к Постановлению администрации Жирятинского района

№ 172 от 10.06.2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о приёмочной комиссии Жирятинского района по приёмке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

лиц из их числа

1. Общие положения

1.1. Приёмочная комиссия по приемке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа на территории Жирятинского района (далее Комиссия) создается с целью усиления контроля за соблюдением исполнения государственного полномочия по обеспечению жильем детей-сирот, а также установления соответствия приобретаемых жилых помещений условиям муниципального контракта, технического задания, заявке, поданной претендентом, а также техническим и иным требованиям.

1.2. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии является:

* установление соответствия жилых помещений санитарным нормам и правилам, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, нормам эксплуатации жилого фонда, а также условиям и требованиям муниципального контракта, технического задания и заявки;
* приемка приобретаемых жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа;

- подтверждение факта исполнения поставщиком (продавцом) обязательств по передаче товара (результатов работ) муниципальному заказчику;

- подготовка отчетных материалов о работе Комиссии.

3. Права и обязанности Комиссии

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

3.1.l. предъявления жилых помещений, соответствующих требованиям главы Постановления Правительства РФ от 8 января 2006 года № 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, технического задания и заявки;

3.1.2. соответствия приобретаемых жилых помещений требованиям статьи 23 Федерального закона от 30 марта 1999 года ЛЬ 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;

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

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

* + 1. обеспечения готовности и состояния приобретаемых жилых помещений в соответствии с требованиями муниципального контракта, технического задания и заявки;
    2. обеспечения соответствия наличия и состояния инженерной инфраструктуры приобретаемых жилых помещений условиям муниципального контракта, технического задания и заявки;

3.1.7. обеспечения отсутствия обременений на жилое помещение;

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:

* копии технических паспортов на приобретаемые жилые помещения;
* копии правоустанавливающих документов на приобретаемые жилые помещения;

- копии документов на газовое оборудование и соответствующие договоры на обслуживание;

* копии справок об отсутствии задолженности за жилищные и коммунальные услуги, электроэнергию;
  1. Комиссия имеет право привлекать к участию в работе компетентных специалистов, экспертов, экспертные организации.
  2. Комиссия обязана:

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

3.3.2. Производить проверку документов (материалов), представленных Поставщиком, в соответствии с муниципальным контрактом, заявкой, производить осмотр жилых помещений и оборудования.

* + 1. Не допускать приемку в муниципальную собственность жилых помещений в случае несоответствия представленных Поставщиком документов (материалов), технических и иных характеристик жилых помещений требованиям, указанным в муниципальном контракте на приобретение жилых помещений, техническом задании и заявке.
    2. Оформлять и подписывать акты приемки жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, на территории Жирятинского района (далее - акт приемки жилых помещений), в случае отсутствия замечаний по форме согласно Приложению, к настоящему Положению.

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.

3.3.5. В случае, если Комиссия принимает решение о невозможности приемки жилых помещений, составлять акт выявленных недостатков жилого помещения, препятствующих его приемке, приобретаемого для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению, и в соответствии с муниципальным контрактом определить сроки устранения выявленных недостатков и дату проведения повторной Комиссии, но не позднее сроков, определенных в техническом задании или проекте контракта.

3.3.6 После повторного осмотра жилого помещения составлять акт устранения ранее выявленных недостатков жилого помещения, приобретаемого для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

В случае устранения недостатков Комиссия подписывает акт приемки жилого помещения. В случае не устранения выявленных недостатков Комиссия уведомляет Поставщика об отказе в подписании акта приемки жилого помещения и предлагает заключить Поставщику соглашение сторон о расторжении муниципального контракта по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

При отказе Поставщика от заключения соглашения сторон о расторжении муниципального контракта Комиссией привлекается эксперт (экспертная организация) для подготовки заключения о несоответствии жилого помещения условиям муниципального контракта, технического задания и заявке, на основании которого осуществляется расторжение муниципального контракта в одностороннем порядке.

4. 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.

* 1. Председатель Комиссии определяет время и место работы комиссии.
  2. Заместитель председателя Комиссии выполняет поручения председателя Комиссии, а в случае его отсутствия - его полномочия.
  3. 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 необходимую информацию.
  4. Члены Комиссии имеют право:

4.6.l. 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, актов выявленных недостатков жилых помещении, препятствующих их приемке, а также актов устранения ранее выявленных недостатков жилых помещений, препятствующих их приемке (далее акты), которые подписываются всеми членами комиссии.

Комиссия принимает решения путем открытого голосования.

4.8. Оформление актов осуществляется в течение 2 дней с момента окончания приёмки жилых помещений.

4.9. Копии актов передаются Поставщику в течение дня с момента их подготовки.

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.