

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ДЕСНОГОРСК»

СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

.

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 18.02.2020 № 146

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

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», во исполнение законов Смоленской области от 29.11.2007 № 114-з «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Смоленской области государственными полномочиями по обеспечению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями», от 29.09.2005 № 89-з «Об обеспечении дополнительных гарантий по социальной поддержке и установлении дополнительных видов социальной поддержки детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Смоленской области», на основании Устава муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области, в целях повышения эффективности ведомственного контроля за приобретением жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

Администрация муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области постановляет:

1. Создать комиссию по приемке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на территории муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области.

2. Утвердить:

2.1. Состав комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (приложение № 1).

2.2. Положение о комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (приложение № 2).

3. Отделу информационных технологий и связи с общественностью (Н.В. Барханоева) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя Комитета имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области С.А. Гайдайчука.

Глава муниципального образования

«город Десногорск» Смоленской области **А.Н. Шубин**

Приложение № 1

к постановлению Администрации муниципального

образования «город Десногорск» Смоленской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

Состав комиссии

по приемке жилых помещений в собственность муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии:  Новиков  Александр Александрович  Заместитель председателя:  Гайдайчук  Сергей Александрович  Секретарь комиссии:  Горбатовская  Юлия Викторовна  Члены комиссии:  Гайдукова  Татьяна Михайловна  Журавчук  Александр Тимофеевич  Зайцева  Татьяна Николаевна  Куренкова  Юлия Михайловна  Шатохина  Валентина Семеновна | – Заместитель Главы муниципального образования по социальным вопросам  – Председатель Комитета имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области  – Ведущий специалист по управлению муниципальным имуществом Комитета имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области  – Начальник отдела муниципальных закупок (Контрактная служба) Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области  – Заместитель генерального директора МУП «ККП» МО «город Десногорск» Смоленской области (по согласованию)  – Начальник юридического отдела Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области  – Мастер ЖЭУ ООО «Смоленская АЭС – Сервис» (по согласованию)  – Ведущий специалист, жилищный инспектор Комитета по городскому хозяйству и промышленному комплексу Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области |

Приложение № 2

к постановлению Администрации

муниципального образования

«город Десногорск» Смоленской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**Положение**

**о комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых 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, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – Комиссия), является постоянно действующим коллегиальным органом, создана с целью усиления контроля за качеством приобретаемого в муниципальную собственность жилья в рамках формирования муниципального специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также установления соответствия приобретаемых жилых помещений условиям муниципальных контрактов, договоров найма жилых помещений, техническим и иным требованиям.

1.2. Комиссия не обладает правами юридического лица.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Смоленской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=E4A418CEC037679F2FECDE74B47B69478374A1AC94F76718E0783CE1D0ABB305dFSFF) муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области, а также настоящим Положением.

1.4. Деятельностью Комиссии руководит ее председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии, либо уполномоченный председателем член Комиссии.

1.5. Персональный состав комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области.

**2. Состав Комиссии**

2.1. В состав Комиссии подлежат включению:

а) Представители Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области:

– заместитель Главы муниципального образования по социальным вопросам,

– председатель Комитета имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области,

– начальник юридического отдела Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области,

– начальник отдела муниципальных закупок (Контрактная служба) Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области,

– ведущий специалист по управлению муниципальным имуществом Комитета имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области,

– ведущий специалист, жилищный инспектор Комитета по городскому хозяйству и промышленному комплексу Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области.

б) Представители управляющих организаций муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области.

в) Иные лица по согласованию с заместителем Главы муниципального образования по социальным вопросам.

**3. Задачи комиссии**

3.1. Комиссия, в течение 3 –х календарных дней после определения победителя аукциона и поступления учетного дела проводит обследование жилых помещений, приобретаемых для передачи в муниципальную собственность муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области на предмет соответствия приобретенного жилого помещения техническому заданию, о надлежащем санитарном и техническом состоянии жилого помещения. По результатам осмотра составляется акт обследования жилого помещения (далее – Акт) по форме согласно приложению № 1 к Порядку предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда в муниципальном образовании «город Десногорск» Смоленской области и осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных по договорам найма детям – сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – Порядок) и заключение о соответствии передаваемого жилого помещения техническому заданию (далее – Заключение) по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

3.2. Комиссия вправе запрашивать и получать документы, материалы, информацию, необходимую для работы комиссии, а также привлекать к работе по обследованию жилых помещений представителей управляющих компаний, представителей иных компетентных органов по согласованию.

1. **Полномочия и обязанности комиссии**
   1. Комиссия с целью выполнения возложенных на нее задач:

– организует и проводит обследование жилых помещений с привлечением ответственных представителей передающей стороны;

– осуществляет проверку жилых помещений при приобретении в рамках муниципальных контрактов.

4.2. Комиссия обязана:

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

4.2.2. При приобретении жилых помещений в рамках муниципальных контрактов производить проверку на соответствие требованиям, предъявляемым к жилым помещениям.

4.2.3. Оформлять Заключение о соответствии приобретаемого жилого помещения техническому заданию, о надлежащем санитарном и техническом состоянии жилого помещения.

4.3. Акт подписывается всеми членами Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

4.4. В случае если Комиссия принимает решение о невозможности приемки жилых помещений, составляется мотивированное Заключение, которое направляется Главе муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области для принятия решения.

4.3. Комиссия вправе:

4.3.1. Отслеживать ход исполнения гарантийных обязательств в отношении работ по приобретаемому жилью, по передаче жилья в муниципальную собственность.

4.3.2. Привлекать (при необходимости) к участию в работе специалистов и экспертов для разрешения вопросов, требующих специальных познаний в области строительства жилья.

**5. Организация работы Комиссии**

5.1. Свою деятельность Комиссия осуществляет посредством проведения проверок (с выездом на место), составления Акта и Заключения по результатам проверки, рассмотрения представленных материалов и документов.

5.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5.3. Работу Комиссии возглавляет ее председатель.

5.4. Председатель Комиссии определяет время и место работы Комиссии;

5.5. Секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения Комиссии и повестке дня не позднее, чем за 3 дня до начала обследования жилых помещений, ведет рабочую документацию Комиссии, обеспечивает оформление Акта и Заключения.

5.6. Члены Комиссии имеют право:

5.6.1. Излагать особое мнение в письменном виде, которое прилагается к Акту, с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие нормативно-правовые акты.

5.6.2. Вносить предложения по работе Комиссии.

5.6.3. Организовывать в пределах своих полномочий реализацию решений Комиссии.

5.6.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются в виде Акта и Заключения, которые подписываются всеми членами Комиссии. Комиссия принимает решение путем открытого голосования.

5.6.5. Оформление Акта и Заключения осуществляется в течение 3 дней с момента обследования.

5.6.6. Комиссия правомочна принимать решение по результатам обследования жилых помещений, если присутствует не менее ½ от общего количества членов Комиссии.

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