## Администрация муниципального образования

## Улу-Юльское сельское поселение

23.11.2022 № 65

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Об образовании 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.**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 декабря 1996 г. № 159- ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», протоколом межведомственной рабочей группы по вопросам предоставления жилых помещений детям- сиротам и детям оставшимся без попечения родителей, а также лицам из их числа на территории Томской области от 27 января 2017 г утвержденный заместителем Губернатора Томской области по социальной политике, п о с т а н о в л я ю:

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 (приложение 1).

1. Утвердить 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 (приложение 2).

1. Утвердить акт приемки жилого помещения, приобретаемого для детей – сирот и

детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей – сирот, оставшихся без попечения родителей (приложение 3).

1. Распоряжения администрации Улу-Юльского сельского поселения от 16.11.2021 года №23 и от 01.03.2022 года №3-р считать утратившим силу.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте в сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

Улу-Юльского сельского поселения Ю.В. Сухих

Приложение 1

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации

муниципального образования

Улу-Юльского сельского поселения

от23.11.2022 № 65

СОСТАВ

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.

Сухих Юлия Викторовна глава поселения, председатель комиссии;

Главатская Надежда Павловна инспектор по воинскому учету, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Смирнова Оксана Геннадьевна управляющий делами;

Власенко Лариса Васильевна специалист 1 категории;

Иванов Николай Владимирович приемный родитель;

Румянцева Нина Александровна председатель Совета ветеранов.

Глава

Улу-Юльского сельского поселения Ю.В. Сухих

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального образования

Улу-Юльского сельского поселения

от23.11.2022 № 65

ПОЛОЖЕНИЕ

о 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.

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение определяет порядок работы и полномочия 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 муниципального образования «Улу-Юльское сельское поселение». (далее комиссия).

 Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом администрации муниципального образования Улу-Юльского сельского поселения, создана с целью усиления ведомственного контроля за качеством приобретаемого в муниципальную собственность жилья, а также установления соответствия приобретаемых жилых помещений условиям муниципальных контрактов, техническим, санитарным и иным требованиям.

1.2.В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами и иными правовыми актами РФ, нормативными и правовыми актами администрации муниципального образования Улу-Юльского сельского поселения относящимся к компетенции комиссии, а также настоящим Положением.

1.3.Состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования Улу-Юльского сельского поселения и состоит из председателя комиссии, секретаря и членов Комиссии.

1. Задачи комиссии

2.1.Комиссия организует приемку приобретаемых жилых помещений для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей – сирот, оставшихся без попечения родителей, в соответствии со сроками и условиями муниципального контракта, подготовку отчетных материалов о работе Комиссии.

2.2.Комиссия определяет соответствие принимаемого жилого помещения санитарно – эпидемиологическим правилам и нормам эксплуатации жилого фонда, а также требованиям законодательства РФ, условиям муниципального контракта (технического задания).

2.3.Комиссия принимает решение о приемке обследуемого жилого помещения для приобретения его в муниципальную собственность, либо об отказе в приемке обследуемого жилого помещения.

1. Обязанности и права членов комиссии

3.1.При приёмке жилого помещения члены Комиссии должны установить:

3.1.1.Соответствует ли приобретаемое жилое помещение требованиям статьи 23 Федерального закона от 30 марта 1999 г. № 52- ФЗ «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения», санитарно – эпидемиологическим требованиям к жилым зданиям и помещениям, а также иным требованиям, предусмотренным статьей 15 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.1.2.Соответствуют ли технические характеристики приобретаемого жилого помещения условиям муниципального контракта (технического задания), технической документации на жилое помещение.

3.1.3.Соблюдены ли сроки предъявления приобретаемых жилых помещений, указанные в муниципальном контракте.

3.1.4.Обеспечена ли готовность и состояние приобретаемых жилых помещений в соответствии с требованиями муниципального контракта.

3.1.5.Отсутствует ли задолженность по коммунальным платежам и налогу на имущество на приобретаемые жилые помещения на день осмотра жилого помещения.

3.1.6.Обеспечена ли принадлежность приобретаемого жилого помещения Поставщику. Не находится ли приобретаемое жилое помещение в залоге, не подарено ли, не состоит ли в споре и под арестом (запрещением), не обременено ли рентой, арендой, наймом, иными обязательствами, а также свободно ли от любых прав третьих лиц.

3.1.7.Имеется ли в наличии оборудование, которое должно быть установлено в приобретаемом жилом помещении (в зависимости от видов благоустройства) в соответствии с техническим паспортом, Указанное оборудование должно быть подключенным к предусмотренным коммуникациям, отвечать функциональному назначению, быть пригодным для дальнейшей эксплуатации, не иметь видимых и скрытых дефектов.

3.1.8.Комиссия имеет право привлекать к участию в своей работе экспертов, специалистов.

* 1. 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 муниципальном контракте на приобретение жилых помещений.

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 (далее – акт приемки жилых помещений), в случае отсутствия замечаний.

3.3.5.Акты приемки жилых помещений оформляются по каждому объекту и подписываются всеми членами Комиссии.

 Оформленный акт приемки жилого помещения является основанием для приемки (приобретения) жилого помещения у поставщика.

1. Организация работы Комиссии

4.1.Свою деятельность Комиссия осуществляет посредством проведения проверок (с выездом на место), составления актов приемки (отказе в приемке) жилых помещений по результатам проверки, рассмотрения представленных материалов и документов, на основании мнения всех членов Комиссии. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости.

4.2.Работу Комиссии возглавляет её председатель, при равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.3.Председатель Комиссии определяет время и место работы Комиссии, организует контроль за выполнением принятых Комиссией решений.

4.4.Секретарь Комиссии уведомляет по телефону членов Комиссии о месте, дате и времени проведения Комиссии не позднее, чем за 3 дня до начала приемки жилых помещений, ведет рабочую документацию.

4.5.Решения Комиссии оформляются Актом установленной формы (приложение), составленном в 2 экземплярах, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и утверждается главой муниципального образования.

4.6.Заседание Комиссии считается принятым, если на нем присутствуют не менее 2/3 от численного состава Комиссии.

4.7.Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих членов путем открытого голосования.

4.8.В случае обнаружения Комиссией мелких устранимых недостатков, приемка приостанавливается на срок их устранения, но не более чем на 3 рабочих дня и назначается новая дата приемки.

4.9.В назначенную дату Комиссия осуществляет повторную приемку жилого помещения, которая оформляется Актом, составленном в двух экземплярах и подписанным всеми членами Комиссии.

4.10.В случае обнаружения грубого несоответствия обследуемого жилого помещения условиями муниципального контракта (техническому заданию), представленной Продавцом (Застройщиком) информации, технической документации, Комиссия принимает решение об отказе в приемке жилого помещения, которое оформляется Актом установленного образца, в заключении которого указывается перечень несоответствий и решение Комиссии об отказе в приемке обследуемого жилого помещения.

 Акт подписывается всеми членами Комиссии, составляется в 2 экземплярах, один из которых передается Заказчику для дальнейшего решения вопроса о расторжении муниципального контракта, другой Продавцу (Застройщику).

 В случае отказа Продавца подписать Акт об отказе в приемке обследуемого жилого помещения, Акт направляется Продавцу (Застройщику) заказным письмом.

Глава

Улу-Юльского сельского поселения Ю.В. Сухих

Приложение 3 к Положению 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.

АКТ

приемки жилого помещения, приобретаемого для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей – сирот, оставшихся без попечения родителей на территории муниципального образования Улу-Юльского сельского поселения.

п. Улу-Юл «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

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

 (указать № и дату постановления)

В составе председателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О.)

Секретаря комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Должность, Ф.И.О.)

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

 (должность, Ф.И.О.)

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

Составили настоящий акт о нижеследующем: на основании муниципального контракта от\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_, поставщик представил для приемки Комиссии жилое помещение, расположенное по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Комиссия проверила соответствие количественных и качественных характеристик жилого помещения условиям муниципального контракта (технического задания).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Характеристики жилого помещения в соответствии с условиями муниципального контракта, технического задания | Соответствие/несоответствие характеристик, представленных к приемке жилого помещения условиями муниципального контракта |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 Жилое помещение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(соответствует,/не соответствует условиям муниципального контракта (технического задания).

 Продавец гарантирует, что право собственности на приобретаемое жилое помещение на день осмотра принадлежит Продавцу, жилое помещение никому другому не продано, не заложено, не подарено, в споре и под арестом не состоит, а также свободно от любых прав третьих лиц.

 Задолженность по коммунальным платежам и налогу на имущество за приобретаемое жилое помещение на день осмотра (имеется/отсутствует).

 Комиссии представлены и ею рассмотрены следующие документы, относящиеся к приобретаемым жилым помещениям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (перечислить наименование и реквизиты документов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Описание прилегающей к зданию территории:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ На основании рассмотрения предъявленной документации и осмотра жилых помещений в натуре Комиссия установила, что жилое помещение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 № муниципального контракта

(соответствуют/не соответствуют) требованиям муниципального контракта.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (подпись, Ф.И.О.)