



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУДЫМКАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.04.2018

№362-01-02

О создании 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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Пермского края от 10.05.2017 № 88-ПК «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

Администрация города Кудымкара **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать комиссию 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.

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 их числа.

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 их числа.

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации газете «Парма» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар».

4. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике, предпринимательству и имущественным отношениям администрации г. Кудымкара Е.Н. Гусельникова.

Глава города Кудымкара –
глава администрации города Кудымкара

И.Д. Мехоношин

Утвержден
постановлением
администрации г. Кудымкара
от 13.04.2018 № 362-01-02

**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**

Гусельников Евгений Николаевич - заместитель главы администрации города Кудымкара, начальник управления экономики, предпринимательства и имущественных отношений, председатель комиссии

Базарова Наталья Васильевна - ведущий специалист отдела жилищных отношений управления экономики, предпринимательства и имущественных отношений администрации города Кудымкара, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Хорошева Полина Ивановна - начальник отдела жилищных отношений управления экономики, предпринимательства и имущественных отношений администрации города Кудымкара,

Чугайнова Елена Геннадьевна - начальник отдела архитектуры управления строительства, гражданской защиты и развития инфраструктуры администрации города Кудымкара, заместитель председателя комиссии.

Представитель Инспекции государственного жилищного надзора Пермского края (по согласованию);

Представитель министерства строительства и архитектуры Пермского края (по согласованию);

Представитель территориального управления министерства социального развития Пермского края по Коми-Пермяцкому округу (по согласованию);

Представитель органов государственного пожарного надзора (по согласованию);

Представитель органов государственного санитарного надзора (по согласованию).

**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 их числа**

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 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 Пермского края, муниципальными правовыми актами по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, а также настоящим Положением.

1.3. Состав комиссии утверждается постановлением администрации г. Кудымкара.

2. Задачи Комиссии

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

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

2.3. 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. 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.

Акты обследования объекта строительства, 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 г. Кудымкара 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 в праве:

- 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 приёмке 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 приёмки жилых помещений, ведет рабочую документацию комиссии, обеспечивает оформление актов обследования жилых помещений, актов приёмки 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 приёмки жилых помещений осуществляется в течение 3 дней с момента обследования, приёмки выполненных работ.

4.9. Копии актов обследования жилых помещений, актов приёмки жилых помещений передаются представителю застройщика 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.