**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ВЕЛИЖСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от 21.12.2018 № 605

г. Велиж

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 числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение областного закона 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», и в целях усиления контроля за соблюдением государственных, общественных и частных интересов при приобретении жилых помещений, Администрация муниципального образования «Велижский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по приёмке жилых помещений в собственность муниципального образования «Велижский район» «Специализированного жилищного фонда» для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей на территории муниципального образования «Велижский район» (далее – комиссия).
2. Утвердить состав комиссии по приёмке жилых помещений в собственность муниципального образования «Велижский район» «Специализированного жилищного фонда» для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей на территории муниципального образования «Велижский район», согласно приложению 1.
3. Утвердить Положение о комиссии по приемке жилых помещений в собственность муниципального образования «Велижский район» «Специализированного жилищного фонда» для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей на территории муниципального образования «Велижский район», согласно приложению 2.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Велижский район» Г.В. Зубкову.
5. Постановление вступает в силу после подписания.

Глава муниципального образования

«Велижский район» В.В. Самулеев

Приложение 1

к постановлению Администрации

муниципального образования

«Велижский район»

от 21.12.2018 № 605

**Состав комиссии**

**по приемке жилых помещений в собственность муниципального образования «Велижский район» «Специализированного жилищного фонда» для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей на территории муниципального образования «Велижский район»**

|  |  |
| --- | --- |
| Шаловская Елена Александровна | Заместитель Главы муниципального образования «Велижский район», Председатель комиссии |
| Зуева Мария Александровна | Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом, экономике, комплексному развитию Администрации муниципального образования «Велижский район», заместитель председателя комиссии |
| Щеко Александр Владимирович | Главный специалист отдела по управлению муниципальным имуществом, экономике, комплексному развитию Администрации муниципального образования «Велижский район», секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |  |
| Стройнова Ольга Васильевна | Старший менеджер отдела по управлению муниципальным имуществом, экономике, комплексному развитию Администрации муниципального образования «Велижский район» |
| Изохова Светлана Анатольевна | Специалист первой категории |
| Малаховская Анна Ивановна | Старший менеджер |
| Авсеенко Артем Николаевич | Главный специалист **отдела по строительству, архитектуре и дорожному строительству, городскому  хозяйству и ЖКХ** |
| Федоров Николай Александрович | Глава муниципального образования Будницкое сельское поселение (по согласованию) |
| Васильева Мария Владимировна | Глава муниципального образования Крутовское сельское поселение (по согласованию) |
| Новикова Валентина Павловна | Глава муниципального образования Селезневское сельское поселение (по согласованию) |
| Минченко Антонина Ивановна | Глава муниципального образования Заозерское сельское поселение (по согласованию) |
| Белоусова Лариса Михайловна | Глава муниципального образования Беляевское сельское поселение (по согласованию) |

Приложение 2

к постановлению Администрации

муниципального образования

«Велижский район»

от 21.12.2018 № 605

**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, оставшихся без попечения родителей на территории муниципального образования «Велижский район».**

1. **Общие положения**
	1. Комиссия по приемке жилых помещений в муниципальную собственность муниципального образования «Велижский район» 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, передачи жилых помещений в муниципальную собственность в рамках формирования специализированного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, а также установления соответствия приобретаемых жилых помещений условиям муниципальных контрактов, договоров найма жилых помещений, техническим и иным требованиям.
	2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Смоленской области, и настоящим положением.
	 1.3. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Велижский район».
2. **Задачи комиссии**
	1. Комиссия проводит обследование жилых помещений, предлагаемых для передачи в муниципальную собственность муниципального образования «Велижский район», на предмет соответствия приобретенного жилого помещения техническому заданию о надлежащем санитарном и техническом состоянии жилого помещения. По результатам осмотра составляется акт обследования жилого помещения и Заключение о соответствии передаваемого жилого помещения техническому заданию, о надлежащем, либо ненадлежащем санитарном и техническом состоянии жилого помещения.
	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.
3. **Полномочия и обязанности комиссии**
	1. Комиссия с целью выполнения возложенных на нее задач:

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

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

3.2. Комиссия обязана:

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

3.2.2. При приобретении жилых помещений в рамках муниципальных контрактов произвести проверку на соответствие требованиям, предъявляемым к жилым помещениям;

3.2.3. Оформляет заключение о соответствии приобретаемого жилого помещения техническому заданию, о надлежащем санитарном и техническом состоянии жилого помещения;

3.2.4. Акты обследования объектов недвижимости, акты приема жилых помещений подписываются всеми членами комиссии и утверждаются председателем комиссии;

3.2.5. В случае если комиссия принимает решение о невозможности приемки жилых помещений, составить мотивированное заключение, которое направляется Главе муниципального образования «Велижский район» для принятия решения;

3.2.6. В соответствии с муниципальным контрактом, договором социального найма определить сроки устранения выявленных недостатков и дату проведения заседания повторной комиссии.

3.3. Комиссия вправе:

3.3.1. инициировать в соответствии с законодательством проведение претензионной работы в отношении работ по приобретаемому жилью, передачи жилья в муниципальную собственность;

3.3.2. отслеживать ход исполнения гарантийных обязательств в отношении работ по приобретаемому жилью, по передаче жилья в муниципальную собственность;

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

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

3.3.5. при приемке жилых помещений требовать от лица, заключившего муниципальный контракт на поставку жилых помещений, договоров социального найма, предъявление жилых помещений, соответствующих по количественным и качественным характеристикам, условиям муниципального контракта, условиям договоров социального найма, 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, рассмотрение представленных материалов и документов.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.3. Работу Комиссии возглавляет ее председатель.

4.4. Председатель Комиссии определяем время и место работы Комиссии;

4.5. Секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения Комиссии, и повестке дня не позднее, чем за 3 дня до начала приемки жилых помещений, ведет рабочую документацию Комиссии, обеспечивает оформление актов обследования жилых помещений, актов приемки жилых помещений, направляет представителю поставщика жилых помещений 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, актами приемки жилых помещений;

4.6.2. Вносить предложения по работе Комиссии;

4.6.3. Организовывать в пределах своих полномочий реализацию решений Комиссии;

4.6.4. 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 решение путем открытого голосования;

4.6.5. Оформление актов обследования жилых помещений, актов приемки жилых помещений осуществляется в течение 3 дней с момента обследования, приемки выполненных работ;

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

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