****

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

АДМИНИСТРАЦИИ БЫСТРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

684350, Камчатский край, Быстринский

район, с. Эссо, ул. Терешковой, 1,

 тел/факс 21-330

<http://essobmr.ru/> admesso@yandex.ru

от 14 ноября 2022 года № 405

|  |
| --- |
| О комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых в муниципальную собственность Эссовского сельского поселения для обеспечения муниципальных нужд и реализации муниципальной программы Эссовского сельского поселения «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Эссовского сельского поселения» от 28.04.2021 № 229 |

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», государственной программой Камчатского края «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 22.11.2013 № 520-П, в целях реализации муниципальной программы Эссовского сельского поселения «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Эссовского сельского поселения» от 28.04.2021 № 229, руководствуясь статьей 34 Устава Быстринского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых в муниципальную собственность Эссовского сельского поселения для реализации муниципальной программы Эссовского сельского поселения «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Эссовского сельского поселения» от 28.04.2021 № 229 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию и размещению на официальном сайте администрации Быстринского муниципального района.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации БМР по вопросам ЖКХ, строительства, управления имуществом, безопасности дорожного движения и другим административно-хозяйственным вопросам.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава Быстринского муниципального района А.В. Вьюнов

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

Разослано: дело, КУМИ, Полежаеву Д.А., отдел по строит-ву и арх-ре, отдел по ЖКХ и РН, прокуратура, библиотеки с. Анавгай и с. Эссо, официальный сайт, МБУ СЗ «Рекремстройконтроль», Камч отд. ОНФ, Госжилинспекция Камч.края

Приложение № 1 к

постановлению администрации

Быстринского муниципального района

от 14 ноября 2022 г. № 405

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ**

по приемке жилых помещений, приобретаемых в муниципальную собственность в целях реализации муниципальной программы Эссовского сельского поселения «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Эссовского сельского поселения» от 28.04.2021 № 229

1.1. В соответствии с [Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"](https://docs.cntd.ru/document/499011838#64U0IK) администрации Быстринского муниципального района в ходе исполнения контракта необходимо обеспечить приемку приобретаемых жилых помещений.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых в муниципальную собственность Эссовского сельского поселения в целях реализации муниципальной программы Эссовского сельского поселения «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Эссовского сельского поселения» от 28.04.2021 № 229.

1.3. Комиссия по приемке жилых помещений, приобретаемых в муниципальную собственность Эссовского сельского поселения в целях реализации муниципальной программы Эссовского сельского поселения «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Эссовского сельского поселения» от 28.04.2021 № 229 (далее - Комиссия) создается администрацией Быстринского муниципального района (далее - Администрация).

1.4. Персональный состав Комиссии утверждается и изменяется постановлением Администрации.

1.5. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.
1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/9004937), [Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"](https://docs.cntd.ru/document/499011838#64U0IK), [Градостроительным кодексом Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901919338#64U0IK), [Жилищным кодексом Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901919946#7D20K3), СНиПами, постановлениями и распоряжениями Правительства Еврейской автономной области, нормативными правовыми актами Быстринского муниципального района, Эссовского сельского поселения, а также настоящим Положением.

1.7. Решение Комиссии оформляется Актом приемки жилого помещения (далее - Акт) (Приложение 1).

1.8. Комиссия собирается по мере необходимости осуществления приемки жилого помещения.

**2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ**

2.1. Целью Комиссии является обследование и приемка жилых помещений в целях реализации муниципальной программы Эссовского сельского поселения «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Эссовского сельского поселения» от 28.04.2021 № 229.

2.2. Основной задачей Комиссии является установление соответствия или несоответствия приобретаемого жилого помещения условиям и требованиям заключенного муниципального контракта.

2.3. Для выполнения поставленных задач Комиссия выполняет следующие функции:

2.3.1. Проводит проверку фактического состояния жилого помещения на соответствие требованиям, установленным муниципальным контрактом путем осмотра.

2.3.2. Проводит проверку фактического состояния жилого помещения на соответствие правоустанавливающим документам, в том числе сведениям из Единого государственного реестра недвижимости.

2.3.3. Готовит предложения по устранению выявленных при осмотре жилых помещений недостатков качества выполненных работ.

2.3.4. Выявляет недостатки в жилых помещениях, для дальнейшего устранения лицом, заключившим муниципальный контракт на приобретение жилых помещений (далее - Поставщик).

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ**

3.1. При приемке жилых помещений Комиссия вправе требовать от Поставщика:

3.1.1. Предоставление к осмотру жилых помещений для проведения проверки на предмет соответствия условиям муниципального контракта.

 3.1.2. Соблюдение сроков сдачи жилых помещений, указанных в муниципальном контракте.

3.1.3. Обеспечения готовности и состояния приобретаемых жилых помещений в соответствии со сроками, предусмотренными муниципальным контрактом.

3.1.4. Обеспечения соответствия наличия и состояния инженерной инфраструктуры приобретаемых помещений условиям муниципального контракта.

3.1.5. Обеспечения принадлежности приобретаемых жилых помещений Поставщику. Жилые помещения не должны быть: проданы, находиться в залоге, подарены, состоять в споре и под арестом, а также быть свободными от любых прав третьих лиц.

3.1.6. Предоставления следующих документов:

1) копии кадастровых паспортов на приобретаемые жилые помещения;
2) копии технических планов на приобретаемые жилые помещения;
3) копии правоустанавливающих документов на приобретаемые жилые помещения;
4) копии право подтверждающих документов на приобретаемые жилые помещения;

5) паспорта индивидуальных приборов учета

3.2. Комиссия имеет право привлекать к участию в работе компетентных специалистов.

3.3. 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 вместе с актами приема-передачи, в соответствии с муниципальным контрактом, 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 (далее - муниципальный контракт).

3.3.4. Оформить и подписать решение в виде Актов, в случае отсутствия замечаний.

Акты подписываются всеми членами Комиссии.

Акты хранятся пять лет после предоставления жилого помещения в Администрации.

3.3.5. В случае принятия Комиссией решение о невозможности приемки жилых помещений, в адрес Поставщика направляется Акт с указанием выявленных недостатков, сроков их устранения и датой повторной Комиссии.

**4. СОСТАВ КОМИССИИ И ПОРЯДОК ЕЕ РАБОТЫ**

4.1. Комиссия состоит из 9 человек, в том числе:

1) должностные лица Администрации - 4 человека;

2) представители МБУ СЗ «Рекремстройконтроль» (по согласованию) – 2 человека;

3) представитель Думы Быстринского муниципального района (по согласованию) - 1 человек;

4) представитель Регионального отделения в Камчатском крае Общероссийского общественного движения «НАРОДНЫЙ ФРОНТ» ЗА РОССИЮ» (по согласованию) - 1 человек.

5) Представитель Государственной жилищной инспекции Камчатского края (по согласованию) – 1 человек.

Состав комиссии утверждается отдельным распоряжением администрации Быстринского муниципального района.

4.2. Председатель Комиссии:

4.2.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии.

4.2.2. Назначает дату, время и место проведения очередного заседания Комиссии.

4.2.3. Утверждает повестку дня заседания Комиссии.

4.2.4. Распределяет обязанности между заместителем и другими членами Комиссии.

4.2.5. Подписывает Акты.

4.4. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель.

4.5. Секретарь Комиссии:

4.5.1. Уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии и повестке дня не позднее чем за 3 дня до начала приемки жилых помещений.

4.5.2. Ведет рабочую документацию Комиссии.

4.5.3. Обеспечивает оформление Актов.

4.5.4. Направляет Поставщику копии Актов и иную необходимую информацию.

4.5.5. Выполняет иные обязанности по поручению председателя Комиссии.

4.6. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия лично. Передача полномочий членов Комиссии другим лицам не допускается.

4.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов. Комиссия принимает решения путем открытого голосования.

При равенстве голосов членов Комиссии решающим является голос председательствующего.

4.8. Комиссия правомочна принимать решения по результатам обследования жилых помещений, если присутствует не менее половины от списочного состава членов Комиссии.

4.9. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов.

4.10. Председатель Комиссии вправе по своему усмотрению или по требованию членов Комиссии привлекать по согласованию к работе комиссии представителей организации, осуществляющей деятельность по управлению многоквартирным домом, в котором располагается принимаемое жилое помещение, в отношении которого проводится обследование, а также специалистов эксплуатационных, проектных и других организаций, в том числе экспертов, в установленном порядке аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.

4.11. Члены Комиссии обязаны соблюдать и обеспечивать конфиденциальность сведений, ставших им известными в ходе работы Комиссии.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к Положению о комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых в муниципальную собственность Эссовского сельского поселения в целях реализации муниципальной программы Эссовского сельского поселения «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Эссовского сельского поселения» от 28.04.2021 № 229  |

Акт

приемки жилого помещения (квартиры)

с. Эссо Быстринского района «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г.

Комиссия в составе:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| N п/п | Ф.И.О. члена комиссии | Должность | Сведения о присутствии/отсутствии |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9.  |  |  |  |

Провела проверку жилого помещения (квартиры) N \_\_\_\_\_ в доме \_\_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с. Эссо, Быстринского района Камчатского края.

На приемке жилого помещения (квартиры) присутствует \_\_\_\_ членов Комиссии. Кворум имеется, Комиссия правомочна осуществлять свои действия.

На приемке жилого помещения присутствует представитель Продавца (застройщика)

Цель приемки: оценка жилого помещения требованиям муниципального контракта для дальнейшего подписания акта приема-передачи жилого помещения Приложение 1 к муниципальному контракту от №

В жилом помещении N \_\_\_, расположенном по адресу: Камчатский край, Быстринский район, с. Эссо, улица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_, зарегистрированных граждан имеется/не имеется. Задолженности по оплате коммунальных услуг имеется/не имеется.

Комиссия осуществила визуальный осмотр жилого помещения (квартиры), в результате которого установлено:

Приобретаемое жилое помещение (квартира) соответствует техническим и функциональным характеристикам, установленным в муниципальном контракте N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Жилое помещение (квартира) пригодно для проживания.

Жилое помещение (квартира) соответствует/не соответствует (нужное подчеркнуть) условиям и требованиям муниципального контракта от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Причины несоответствия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

На момент осмотра жилого помещения зафиксированы следующие показания приборов индивидуального учета:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| N п/п | Наименование | Кол-во | N ИПУ | Показания ИПУ | Примечание |
| 1 | Индивидуальный прибор учета ХВС |  |  |  |  |
| 2 | Индивидуальный прибор учета ГВС |  |  |  |  |
| 3 | Индивидуального прибора учета электроэнергии |  |  |  |  |

Решение каждого члена Комиссии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Подпись | Ф.И.О. члена комиссии |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Лицо, курирующее данное направление

служебной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Банаканова Л.М. 14.11.2022

 (подпись, Фамилия, инициалы, дата)

Юридический отдел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, Фамилия, инициалы, дата)

Исполнитель документа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Банаканова Л.М. 14.11.2022

 (подпись, Фамилия, инициалы, дата)