



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГОРНОЗАВОДСКА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

18.04.2019

№ 592

Об утверждении Положения и Состава межведомственной комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Горнозаводского городского округа

Руководствуясь пунктом 3.10 (1) Порядка предоставления и расходования субвенций, предоставляемых из бюджета Пермского края бюджетам муниципальных районов, городских округов Пермского края для осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Пермского края по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденного постановлением Правительства Пермского края от 12 июля 2017 г. № 665-п «Об утверждении порядков по финансовому обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», статьями 23, 29 Устава Горнозаводского городского округа, администрация города Горнозаводска **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о межведомственной комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Горнозаводского городского округа;

1.2. Состав межведомственной комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Горнозаводского городского округа.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Горнозаводска Егоркину Ж.В.

И.о. главы города Горнозаводска -
главы администрации города Горнозаводска

Ж.В. Егоркина

Подлинный экземпляр находится в администрации города Горнозаводска

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Горнозаводска
от 18.04.2019 № 592

ПОЛОЖЕНИЕ
о межведомственной комиссии по приемке жилых помещений,
приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, на территории Горнозаводского городского округа

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Законом Пермского края от 10 мая 2017 г. № 88-ПК «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» и определяет цели, задачи, функции, полномочия, состав и порядок формирования и работы межведомственной комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Горнозаводского городского округа (далее – Комиссия), созданной для приемки жилых помещений, а также сферу ответственности членов комиссии.

В своей деятельности Комиссия руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Пермского края, Уставом Горнозаводского городского округа, а также настоящим Положением.

1.2. Администрация города Горнозаводска создаёт Комиссию и утверждает её состав постановлением администрации города. Изменения в состав Комиссии вносятся постановлением администрации города.

1.3. В состав Комиссии включаются представители администрации города Горнозаводска, Инспекции государственного жилищного надзора Пермского края, Государственного пожарного надзора по Чусовскому, Гремячинскому

муниципальным районам и Горнозаводскому городскому округу, Территориального управления Министерства социального развития Пермского края по Чусовскому муниципальному району и Горнозаводскому городскому округу, Чусовского филиала государственного бюджетного учреждения «Центр технической инвентаризации и кадастровой оценки Пермского края», участвуют в работе комиссии Представители общественного совета при Министерстве строительства и архитектуры Пермского края, ГКУ ПК «Управление по реализации жилищных программ Пермского края» в качестве приглашенных лиц.

1.4. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нём не менее половины членов Комиссии от общего числа членов Комиссии.

1.5. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и работы комиссии для приемки жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на территории Горнозаводского городского округа

II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Цели Комиссии:

2.1.1. обеспечение приемки приобретаемых жилых помещений условиям муниципальных контрактов, техническим и иным требованиям;

2.1.2. усиление контроля за соблюдением государственных, общественных и частных интересов при приобретении жилых помещений;

2.1.3. предотвращение коррупции и других злоупотреблений при приемке жилых помещений.

2.2. Задачи Комиссии:

2.2.1. установление соответствия жилых помещений санитарным нормам и правилам, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, нормам эксплуатации жилого фонда, а также условиям и требованиям заключенного муниципального контракта;

2.2.2. подтверждение факта исполнения Поставщиком обязательств по муниципальному контракту;

2.2.3. приемка приобретаемых жилых помещений, подготовка акта – приемки жилых помещений.

2.3. По результатам работы Комиссия принимает одно из следующих решений:

2.3.1. о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания; условиям и требованиям заключенного муниципального контракта;

2.3.2. о несоответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, условиям и требованиям заключенного муниципального контракта, с указанием оснований.

III. Организация работы Комиссии

3.1. Свою деятельность Комиссия осуществляет посредством проведения проверок (с выездом на место), составления актов приемки жилых помещений по результатам проверки, рассмотрения предоставленных материалов и документов.

3.2. Председатель комиссии, в его отсутствие заместитель председателя Комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии.

3.3. Секретарь Комиссии готовит телефонограмму, содержащую информацию о дате заседания, с указанием времени и места проведения заседания Комиссии, представляет её на подпись председателю Комиссии, после чего направляет её членам Комиссии посредством факсимильной связи и внутренней корпоративной связи, ведет рабочую документацию Комиссии, обеспечивает оформление актов приемки жилых помещений, направляет поставщику копии актов приемки жилых помещений.

3.4. Члены Комиссии имеют право излагать особое мнение в письменном виде, которое прилагается к актам приемки жилых помещений, с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие законодательные акты, вносить предложения по работе Комиссии и организовывать в пределах своих полномочий реализацию решений Комиссии.

3.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются в виде актов приемки жилых помещений, которые подписываются всеми членами Комиссии.

3.6. Оформление актов приемки жилых помещений осуществляется в течение 3 дней с момента окончания приемки выполненных работ.

3.7. Копии актов приемки жилых помещений передаются Поставщику в течение 5 дней.

3.8. Комиссия правомочна принимать решения по результатам обследования жилых помещений, если присутствует не менее 2/3 от общего количества членов Комиссии.

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

IV. Права и обязанности Комиссии

4.1. Приемка жилого помещения осуществляется комиссией в присутствии представителя Поставщика.

При приемке жилых помещений Комиссия вправе требовать от лица, заключившего муниципальный контракт на приобретение жилых помещений:

4.1.1. Предъявления жилых помещений, соответствующих требованиям главы II Положения, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 28 января 2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции». Количественные и качественные характеристики жилых помещений должны соответствовать условиям муниципального контракта, а также иным требованиям, предусмотренным статьей 15 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4.1.2. Предъявления жилых помещений, соответствующих типовому проекту (перепланировка или переустройство должны быть согласованы в установленном порядке).

4.1.3. Обеспечение готовности и состояния приобретаемых жилых помещений условиям муниципального контракта.

4.1.4. Обеспечение соответствия наличия и состояния инженерной инфраструктуры приобретаемых помещений условиям муниципального контракта.

4.1.5. Обеспечение принадлежности приобретаемых жилых помещений Поставщику. Жилые помещения должны быть никому не проданы, не заложены, не подарены, в споре и под арестом не состоять, а также быть свободными от любых прав третьих лиц.

4.1.6. Отсутствия задолженности по коммунальным платежам и налогу на имущество за приобретаемые жилые помещения на день регистрации перехода права.

4.1.7 Представления следующих документов:

4.1.7.1. Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

4.1.7.2. технический паспорт с указанием года постройки;

4.1.7.3. справка государственных или муниципальных организаций технической инвентаризации о проценте физического износа многоквартирного дома, в котором расположено жилое помещение, по состоянию на дату не ранее девяноста календарных дней до даты заключения договора купли-продажи жилого помещения;

4.1.7.4. справки об отсутствии задолженности по коммунальным платежам, в том числе за электроэнергию, водопотребление, водоотведение, газ по приобретаемому жилому помещению и другим коммунальным платежам, об отсутствии задолженности по оплате взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома;

4.1.7.5. паспорта на все имеющиеся приборы учета;

4.1.7.6. справка, подтверждающая отсутствие зарегистрированных лиц и лиц, сохраняющих право пользования и проживания в квартире;

4.1.7.7. нотариально удостоверенное согласие супруга (супруги) на продажу квартиры (если квартира приобретена за счет общих доходов супругов в период брака), копию свидетельства о браке;

4.1.7.8. нотариально заверенную доверенность на продажу квартиры в случае, если от имени собственника выступает доверенное лицо (или нотариально заверенную копию);

4.1.7.9. при произведенной в квартире перепланировке и (или) переустройстве разрешительные документы на перепланировку и (или) переустройство;

4.1.7.10. предварительное разрешение (согласие) органа опеки и попечительства на отчуждение законными представителями имущества, принадлежащего несовершеннолетнему в возрасте до четырнадцати лет, или согласия законных представителей на отчуждение такого имущества несовершеннолетним в возрасте от 14 до 18 лет.

4.2. Комиссия имеет право привлекать к участию в работе компетентных специалистов (по согласованию).

4.3. Комиссия обязана:

4.3.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, стандартами, инструкциями и настоящим Положением.

4.3.2. Производить проверку документов (материалов), предоставленных Поставщиком в соответствии с муниципальным контрактом, произвести осмотр жилых помещений, всех подсобных нежилых помещений и оборудования.

4.3.3. Не допускать приемку в эксплуатацию жилых помещений в случае несоответствия предоставленных Поставщиком документов (материалов), технических и иных характеристик жилых помещений требованиям, указанным в муниципальном контракте на приобретение жилых помещений.

4.3.4. В акте приема-передачи жилого помещения указывать его техническое состояние на момент подписания акта.

4.3.5. Оформлять и подписывать решения в виде актов приемки жилых помещений приобретаемых для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей на территории Горнозаводского городского округа, в случае отсутствия замечаний.

Акты приемки жилых помещений подписываются всеми членами Комиссии.

Члены Комиссии, имеющие особое мнение, излагают его в письменном виде, которое прилагается к 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 приема-передачи.

4.3.6. В случае если Комиссия принимает решение о невозможности приемки жилых помещений, составляется мотивированное заключение с определением сроков устранения выявленных недостатков и дату проведения повторной Комиссии. Срок устранения недостатков не может превышать срок передачи жилого помещения по акту приема-передачи не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней после подписания муниципального контракта.

УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации
 города Горнозаводска
 от 18.04.2019 № 592

СОСТАВ

межведомственной приемочной комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Горнозаводского городского округа

Егоркина Жанна Валерьевна	– первый заместитель главы администрации города Горнозаводска, председатель комиссии
Абатурова Евгения Леонидовна	– заведующий отделом имущественных отношений управления земельно-имущественных отношений администрации города Горнозаводска, заместитель председателя комиссии
Шабардина Анастасия Александровна	– главный специалист отдела имущественных отношений управления земельно-имущественных отношений администрации города Горнозаводска, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Голубева Александра Николаевна	– начальник управления развития инфраструктуры администрации города Горнозаводска
Данилов Александр Владимирович	– главный государственный инспектор 19 ОНД по Чусовскому, Гремячинскому муниципальным районам и Горнозаводскому городскому округу (по согласованию)
Макарова Анна Геннадьевна	– консультант – юрист управления земельно-имущественных отношений администрации города Горнозаводска (контрактный управляющий)
Матвеева Ирина Алексеевна	– заместитель начальника Восточного территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Пермскому краю (по согласованию)
Лаптева Людмила Владимировна	– главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства управления развития инфраструктуры администрации города Горнозаводска
Рогозина Марина Анатольевна	– и.о. заведующего отделом архитектуры управления развития инфраструктуры администрации города Горнозаводска – представитель территориального управления Министерства социального развития Пермского края по Чусовскому муниципальному району и Горнозаводскому городскому округу (по согласованию) – представитель Чусовского филиала ГБУ ПК «Центр технической инвентаризации и кадастровой оценки Пермского края» (по согласованию) – представитель инспекции государственного жилищного надзора Пермского края (по согласованию)