



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 22.11.2022

№ 1784

город Тимашевск

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, по муниципальным контрактам, заключенным администрацией муниципального образования Тимашевский район

В соответствии с Федеральным законом от 2 июля 2021 г. № 360-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», 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», 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, по муниципальным контрактам, заключенным администрацией муниципального образования Тимашевский район, и утвердить ее состав (приложение 1).

2. Утвердить Положение о приемочной комиссии для приёмки жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей по муниципальным контрактам, заключенным администрацией муниципального образования Тимашевский район, (приложение 2).

3. Секретарю 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, по муниципальным контрактам, заключенным администрацией муниципального образования Тимашевский район, (Трушкин Р.И.) довести настоящее постановление до сведения членов комиссии.

4. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Тимашевский район:

1) от 30 сентября 2020 г. № 1050 «Об образовании комиссии по приёмке 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 муниципального образования Тимашевский район»;

2) от 2 ноября 2020 г. № 1194 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 30 сентября 2020 г. № 1050 «Об образовании комиссии по приёмке 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 муниципального образования Тимашевский район»;

3) от 29 октября 2021 г. № 1501 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 30 сентября 2020 г. № 1050 «Об образовании комиссии по приёмке 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».

5. Отделу информационных технологий администрации муниципального образования Тимашевский район (Мирончук А.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район в сети «Интернет».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования Тимашевский район Мальченко Е.И.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Тимашевский район



А.В. Палий

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Тимашевский район

от 22.11.2022 № 1784

СОСТАВ

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, по муниципальным контрактам, заключенным администрацией муниципального образования Тимашевский район

Мальченко
Елена Ивановна первый заместитель главы муниципального образования Тимашевский район, председатель комиссии;

Сивкович
Александр
Александрович заместитель главы муниципального образования Тимашевский район, заместитель председателя комиссии;

Трушкин
Роман Иванович начальник отдела по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Тимашевский район, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Комиссаров
Алексей
Александрович начальник отдела земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования Тимашевский район;

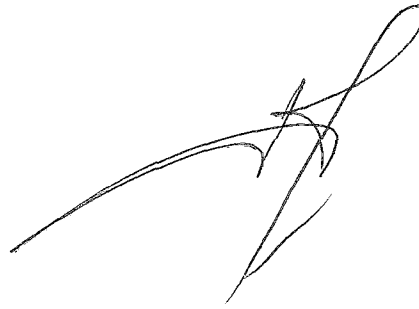
Денисенко
Алина Андреевна начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Тимашевский район;

Нестеров
Анатолий
Николаевич начальник МКУ «Управление капитального строительства» муниципального образования Тимашевский район;

Приставка
Евгений Алексеевич

начальник отдела ЖКХ, транспорта, связи
администрации муниципального образования
Тимашевский район.».

Первый заместитель главы
муниципального образования
Тимашевский район

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized representation of the initials and surname.

Е.И. Мальченко

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Тимашевский район

от 22.11.2022 № 1784)

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемочной комиссии для приёмки жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, по муниципальным контрактам, заключенным администрацией муниципального образования Тимашевский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приемочной комиссии для приёмки жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, по муниципальным контрактам, заключенным администрацией муниципального образования Тимашевский район (далее - Положение) определяет цель создания приемочной комиссии, поставленные перед приемочной комиссией задачи, порядок и организацию работы приемочной комиссии, функции приемочной комиссии.

1.2. Приемочная комиссия для приёмки жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, по муниципальным контрактам, заключенным администрацией муниципального образования Тимашевский район (далее – приемочная комиссия) в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), иными федеральными законами, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок, другими нормативными правовыми актами, определяющими требования к жилым помещениям для предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот, и детей оставшихся без попечения родителей, и настоящим Положением.

2. Цели и задачи приемочной комиссии

2.1. Основными целями деятельности приемочной комиссии являются:

1) обеспечение 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, по муниципальным контрактам, заключенным администрацией муниципального образования Тимашевский район (далее Заказчик), включающий проведение экспертизы приобретаемых жилых помещений;

2) предотвращение коррупции и других злоупотреблений при 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.

2.2. Основными задачами приемочной комиссии являются установление соответствия 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 условиям и требованиям заключенного муниципального контракта и действующего законодательства Российской Федерации.

3. Порядок формирования приемочной комиссии

3.1. Приемочная комиссия является коллегиальным органом администрации муниципального образования Тимашевский район, строит свою деятельность на принципах равноправия ее членов и гласности принимаемых решений.

3.2. Состав приемочной комиссии должен быть не менее пяти человек - председатель приемочной комиссии, заместитель председателя приемочной комиссии, секретарь приемочной комиссии, члены приемочной комиссии.

3.3. В случае, если контрактом предусмотрена поставка товара, выполнение работ или оказание услуг, для анализа результатов которых требуется наличие специальных знаний и (или) специального оборудования, приемочная комиссия может привлечь к проведению экспертизы результатов таких контрактов соответствующих специалистов или специализированные организации (далее – Эксперты) в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ.

3.4. Персональный состав приемочной комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район до начала приемки результата исполнения контракта.

3.5. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, определяет основные направления деятельности комиссии, организует ее работу.

3.6. Заседание приемочной комиссии считается правомочным, при условии присутствия на нем всех членов комиссии.

3.7. Приемочная комиссия принимает решения открытым голосованием,

простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов комиссии. Члены комиссии, несогласные с решением комиссии, вправе изложить в письменной форме особое мнение, отражаемое в документе, составленном по результатам приемки, и прилагаемое к такому документу.

В случае равенства голосов председатель приемочной комиссии имеет решающий голос.

3.8. Замена члена приемочной комиссии допускается только по решению Заказчика путем внесения изменения в постановление администрации муниципального образования Тимашевский район, утвердившего ее состав.

4. Функции приемочной комиссии

4.1. Основными функциями приемочной комиссии являются:

4.1.1. Проведение анализа документов, предусмотренных контрактом и необходимых для осуществления приемки приобретаемого жилого помещения, на соответствие требованиям, установленным в отношении таких документов муниципальным контрактом и действующим законодательства Российской Федерации.

4.1.2. Проведение анализа информации, содержащейся в представленных Поставщиком документах, на предмет соответствия фактическим характеристикам жилого помещения.

4.1.3. Проведение экспертизы приобретаемого жилого помещения на его соответствие требованиям, установленным муниципальным контрактом, с составлением соответствующих документов, предусмотренных контрактом.

4.1.4. Составление по результатам приемки жилых помещений документов, в соответствии пунктом 5.6 настоящего Положения.

4.1.5. Направление поставщику (документов, предусмотренных пунктами 5.6, 5.7. настоящего Положения, иных документов, предусмотренных контрактом за подписью Заказчика в порядке и сроки, предусмотренные контрактом.

5. Порядок приёмки жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, по муниципальным контрактам, заключенным администрацией муниципального образования Тимашевский район

5.1. Для проверки жилого помещения, приобретаемого по муниципальному контракту на предмет его соответствия требованиям, установленным муниципальным контрактом, действующим законодательством, приемочная комиссия проводит экспертизу (приемку).

5.2. Приемка результата исполнения контракта осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

5.3. Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения от

Поставщика информации о готовности передачи жилого помещения, секретарь приемочной комиссии уведомляет членов приемочной комиссии о месте, дате и времени проведения приемки такого жилого помещения.

5.4. В ходе экспертизы (приемки) приемочная комиссия:

5.4.1. Организует проведение приемки приобретаемого жилого помещения.

5.4.2. Проверяет соответствие приобретаемого жилого помещения и документов, оформление и предоставление которых предусмотрено контрактом, условиям такого контракта, сведениям, указанным в предоставленной Поставщиком документации и иных документах, предусмотренных контрактом, а также требованиям законодательства Российской Федерации.

5.4.3. При необходимости запрашивает у Поставщика недостающие документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам.

5.4.4. В случае привлечения Заказчиком для проведения указанной экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке приобретаемого жилого помещения приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

5.5. Осуществляет иные действия для всесторонней оценки (проверки) соответствия приобретаемого жилого помещения условиям муниципального контракта и требованиям законодательства Российской Федерации с составлением членами комиссии заключений с учетом компетенции.

5.6. При исполнении контрактов, заключенных на основании ч. 1 ст. 93 Федерального закона № 44 – ФЗ, за исключением контрактов, заключенных на сумму, согласно п. 12 ст. 93 Закона № 44- ФЗ, по итогам проведения приемки приобретаемого жилого помещения приемочной комиссией:

1) осуществляется приемка приобретаемого жилого помещения, в соответствии с п. 5.1–5.4.4, настоящего Положения;

2) составляется акт о приемке по форме согласно приложению, к настоящему Положению, который подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается Заказчиком.

В случае, если приобретаемое жилое помещение соответствует условиям муниципального контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации и подлежат приемке, приемочная комиссия принимает соответствующее решение, которое отражается в указанном акте. В этом случае акт о приемке является основанием для подписания Заказчиком акта приема-передачи жилого помещения согласно приложению к контракту.

3) составляется акт о выявленных недостатках, в случае, если по итогам приемки приобретаемого жилого помещения выявлены замечания, с указанием на такие недостатки. Приемочная комиссия обеспечивает направление Поставщику уведомления с указанием выявленных недостатков и срока,

необходимого для их устранения, которое подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается Заказчиком. Приемка приобретаемого жилого помещения приостанавливается на срок, указанный в уведомлении и проводится повторно после устранения поставщиком выявленных недостатков. По результатам проведения повторной приемки в акт о приемке вносятся сведения об устранении или не устранении поставщиком выявленных недостатков.

В случае не устранения выявленных недостатков и их устранения не в полном объеме приемочная комиссия фиксирует указанные обстоятельства в акте о приемке, составляет и направляет поставщику в письменной форме мотивированный отказ от подписания акта приема-передачи жилого помещения согласно приложению к контракту.

4) составляется, обеспечивается подписание Заказчиком и направляется Поставщику в письменной форме мотивированный отказ от подписания акта о приемке, в случае, если приобретаемое жилое помещение не соответствует условиям муниципального контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации.

5.7. При исполнении контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур (за исключением закрытых электронных процедур, проводимых в случае, предусмотренном п. 5 ч. 11 ст. 24 Закона № 44-ФЗ) члены приемочной комиссии:

1) осуществляют приемку приобретаемого жилого помещения в соответствии с п. 5.1. – 5.4, настоящего Положения;

2) рассматривают в личном кабинете единой информационной системы сформированный и подписанный усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени поставщика (подрядчика, исполнителя) документ о приемке, который должен содержать информацию, предусмотренную пп. а) – ж) п. 1 части 13 ст. 94 Закона № 44 – ФЗ;

3) рассматривают документы, приложенные к документу о приемке, являющимися его неотъемлемой частью;

4) проверяют информацию, содержащуюся в документе о приемке на соответствие условиям контракта. При этом в случае, если информация, содержащаяся в прилагаемых документах, не соответствует информации, содержащейся в документе о приемке, приоритет имеет информация, содержащаяся в документе о приемке.

5.7.1. В случае нахождения в документе о приемке неточностей, технических ошибок члены приемочной комиссии возвращают документ о приемке поставщику для внесения соответствующих исправлений.

5.7.2. В срок, установленный контрактом, но не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления документа о приемке, члены приемочной комиссии осуществляют одно из следующих действий:

1) каждый член приемочной комиссии подписывает усиленной электронной подписью, поступивший документ о приемке;

2) формируют с использованием единой информационной системы

мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа, при этом каждый член приемочной комиссии подписывает его усиленной электронной подписью.

5.7.3. В случае, если приемочная комиссия включает членов, не являющихся работниками Заказчика, допускается осуществлять подписание документа о приемке, составление мотивированного отказа от подписания документа о приемке, подписание такого отказа без использования усиленных электронных подписей и единой информационной системы.

5.7.4. Если члены приемочной комиссии в соответствии с пп. 5.7.3. настоящего Положения не использовали усиленные электронные подписи и единую информационную систему, Заказчик прилагает подписанные ими документы в форме электронных образов бумажных документов.

5.7.5. После подписания членами приемочной комиссии усиленными электронными подписями документа о приемке или мотивированного отказа, Заказчик утверждает решение приемочной комиссии путем подписания усиленной электронной подписью в единой информационной системе.

5.7.6. В случае получения мотивированного отказа от подписания документа о приемке, поставщик вправе устранить причины, указанные в таком мотивированном отказе, и направить Заказчику документ о приемке в порядке, предусмотренном ч. 13 ст. 94 Закона № 44 – ФЗ.

5.7.7. Датой поступления Поставщику документа о приемке, мотивированного отказа от подписания документа о приемке считается дата размещения в соответствии с настоящим пунктом таких документа о приемке, мотивированного отказа в единой информационной системе в соответствии с часовой зоной, в которой расположен Поставщик.

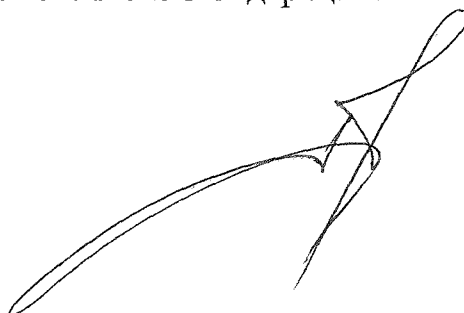
5.7.8. Датой приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги считается дата размещения в единой информационной системе документа о приемке, подписанного Заказчиком.

5.8. Председатель комиссии обеспечивает хранение отчетных документов и материалов, полученных при приемке приобретаемого жилого помещения по муниципальному контракту.

5.9. Приемочная комиссия несет персональную ответственность за своевременную приемку приобретаемого жилого помещения, а также за соответствие приобретаемого жилого помещения условиям муниципального контракта.

5.10. Члены приемочной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Первый заместитель главы
муниципального образования
Тимашевский район



Е.И. Мальченко

Приложение

к Положению о приемочной комиссии для приёма жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей по муниципальным контрактам, заключенным администрацией муниципального образования Тимашевский район

Форма

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель главы
муниципального
образования Тимашевский район

_____/Ф.И.О./
(подпись)

АКТ О ПРИЕМКЕ

г. Тимашевск

«__»_____ 20__ г.

Приемочная комиссия (далее – комиссия) в составе:

Ф.И.О. _____, председатель комиссии;
(должность)
Ф.И.О. _____, заместитель председателя комиссии;
(должность)
Ф.И.О. _____, секретарь комиссии;
(должность)
Ф.И.О. _____, член комиссии;
(должность)
Ф.И.О. _____, член комиссии.
(должность)

Комиссия, действующая на основании Положения о комиссии по приёму жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район от «__» _____ № _____, установила следующее:

1. Поставщиком _____ в соответствии с муниципальным контрактом от «__» _____ № _____ представлено к приемке жилое помещение – _____ для предоставления детям- сиротам и детям, (вид жилого помещения)

оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, расположенное по адресу: _____.

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

2. Комиссией установлено соответствие/не соответствие жилого помещения следующим нормативно-правовым документам, указанным в техническом задании:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____.

3. Поставщиком представлен следующий комплект документов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____.

4. По результатам анализа представленных поставщиком документов комиссией установлено следующее:

документы представлены согласно техническому заданию в полном/неполном объеме; представленные документы соответствуют/не соответствуют требованиям, установленным в отношении таких документов муниципальным контрактом и действующим законодательством Российской Федерации;

информация, содержащаяся в представленных поставщиком документах, соответствует/не соответствует фактическим характеристикам жилого помещения.

5. На день осмотра приобретаемое жилое помещение принадлежит/не принадлежит поставщику на праве собственности.

6. Жилое помещение никому не отчуждено, в споре и под арестом не состоит, иными правами третьих лиц не обременено.

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

Жилое помещение соответствует/не соответствует проекту.

7. Описание прилегающей к зданию территории:

В случае выявления недостатков указывается:

«8. Уведомлением от _____ № _____ поставщик уведомлен о выявленных недостатках и сроке, необходимом для их устранения.

9. Приемочной комиссией принято решение о приостановке приемки жилого помещения на срок _____.

10. По результатам проведения «__» _____ повторной приемки установлено, что поставщиком устранены выявленные недостатки в полном/не полном объеме.».

8. Решение комиссии:

1) приобретаемое жилое помещение подлежит приемке. Настоящий акт подлежит направлению заказчику для подписания акта приема-передачи жилого помещения, согласно приложению к контракту. Указанное решение принято с учетом экспертного заключения от

_____ № _____ подготовленного _____, согласно которому _____ (при проведении экспертизы экспертом и(или) экспертной организацией).¹

2) приобретаемое жилое помещение не соответствует условиям муниципального контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации и не подлежит приемке. Указанное решение принято с учетом экспертного заключения от _____ № _____, подготовленного _____, согласно которому _____ (при проведении экспертизы экспертом и(или) экспертной организацией).²

Ф.И.О. _____, председатель комиссии;
(должность)

Ф.И.О. _____, заместитель председателя комиссии;
(должность)

Ф.И.О. _____, секретарь комиссии;
(должность)

Ф.И.О. _____, член комиссии;
(должность)

Ф.И.О. _____, член комиссии.
(должность)

¹ Решение приемочной комиссии в случае соответствия жилого помещения установленным требованиям и отсутствия недостатков.

² Решение приемочной комиссии в случае если при приемке выявлены существенные нарушения условий муниципального контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации, а также требований законодательства Российской Федерации, или в случае, если по результатам проведения повторной приемки выявленные нарушения не были устранены поставщиком.