|  |
| --- |
| Описание: asekeevo-герб  **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЯЗАНОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ АСЕКЕВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**  **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** |

========================================================

**07.09.2020 с. Рязановка 47-п**

**О создании комиссии**

Руководствуясь ст. 27 Устава муниципального образования Рязановский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области, постановляю:

1.Создать комиссию по приемке приобретаемых жилых помещений в целях реализации муниципальной адресной программы «Переселение граждан муниципального образования Рязановский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области из аварийного жилищного фонда» на 2019-2025 годы, в составе согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

2.Утвердить Положение о комиссии по приемке приобретаемых жилых помещений в целях реализации муниципальной адресной программы «Переселение граждан муниципального образования Рязановский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области из аварийного жилищного фонда» на 2019-2025 годы, согласно Приложению 2 к настоящему постановлению.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4.Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования А.В. Брусилов

Разослано: в администрацию Асекеевского района, прокурору района, членам комиссии, в дело.

Приложение № 1

к постановлению главы

муниципального образования

Рязановский сельсовет

Асекеевского района

от 07.09.2020 № 47-п

**Состав комиссии**

**по приемке приобретаемых жилых помещений в целях реализации муниципальной адресной программы «Переселение граждан муниципального образования Рязановский сельсовет**

**Асекеевского района Оренбургской области из**

**аварийного жилищного фонда» на 2019-2025 годы**

**Председатель комиссии**

**Брусилов А.В.** – глава муниципального образования Рязановский сельсовет Асекеевского района,

**Секретарь комиссии**

**Кулясова О.В.** – специалистадминистрациимуниципального образования Рязановский сельсовет Асекеевского района

**Члены комиссии:**

**Бадриев М.М.** – руководитель комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Асекеевского района (по согласованию),

**Гадыев Р.**Х. – главный специалист архитектурно- строительного отдела администрации Асекеевского района (по согласованию),

**Насыров М Р.** – руководитель архитектурно-строительного отдела администрации Асекеевского района (по согласованию),

**Фамилия И.О.** – Валеев А.Ф. депутат Совета депутатов муниципального образования Рязановский сельсовет Асекеевского района

**Фамилия И.О.** –Свиридова С.С. депутат Совета депутатов муниципального образования Рязановский сельсовет Асекеевского района

Приложение № 2

к постановлению главы

муниципального образования

Рязановский сельсовет

Асекеевского района

от 07.09.2020 № 47-п

**Положение**

**о комиссии по приемке приобретаемых жилых помещений в целях реализации муниципальной адресной программы «Переселение граждан муниципального образования Рязановский сельсовет**

**Асекеевского района Оренбургской области из**

**аварийного жилищного фонда» на 2019-2025 годы**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, полномочия и порядок деятельности комиссии по приемке приобретаемых жилых помещений в целях реализации муниципальной адресной программы «Переселение граждан муниципального образования Рязановский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области из аварийного жилищного фонда» на 2019-2025 годы (далее – Комиссия)

1.2.Комиссия является постоянно действующей.

1.3.В своей деятельности Комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании», Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Оренбургской области, положениями национальных и межгосударственных стандартов и другой нормативной и технической документацией, применяемой и действующей на территории Российской Федерации, условиями заключенных муниципальных контрактов и настоящим Положением.

1. Основные задачи и права Комиссии

2.1.Основными задачами Комиссии является:

установление соответствия жилых помещений условиям и требованиям заключенного муниципального контракта;

подтверждение факта исполнения поставщиком (подрядчиком) обязательств по передаче товаров (результатов работ) муниципальному заказчику;

приемка приобретаемых жилых помещений в целях реализации муниципальных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в 2019-2025 годах;

подготовка отчетных материалов о работе Комиссии.

2.2.Для реализации указанных задач Комиссия имеет право:

запрашивать в установленном порядке для выполнения поставленных задач необходимые документы и материалы;

проводить анализ представленных поставщиком (подрядчиком) отчетных документов и материалов, включая товарно-транспортные документы, накладные, документы изготовителя, инструкции по применению товара, паспорта на товары, сертификаты соответствия, документы, подтверждающие полномочия, промежуточные и итоговые акты о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования на предмет их соответствия требованиям муниципального контракта, а также устанавливать наличие предусмотренными условиями муниципального контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

при необходимости запрашивать у поставщика (подрядчика) недостающие отчетные документы и материалы, а также получать разъяснения по представленным документам и материалам;

принимать решение по результатам проведенной приемки товаров (работ).

1. Состав, полномочия и порядок работы Комиссии

3.1.Состав Комиссии включает председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

3.2.Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии.

3.3. Секретарь Комиссии осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии.

3.4. В состав Комиссии входят представители архитектуры муниципального образования; организаций, эксплуатирующих сети инженерно–технического обеспечения; общественных советов по реализации муниципальных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда; иные участники Комиссии, в том числе эксперты, экспертные организации, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.5. Комиссия правомочна принимать решение, если на заседании (при приемке) присутствуют все члены Комиссии, за исключением нахождения члена комиссии в длительной командировке, либо выезда за пределы территории Российской Федерации.

3.6. Приемка приобретаемых жилых помещений осуществляется путем проверки соответствия их количества, комплектности, объема, качества и безопасности требованиям, установленными муниципальным контрактом.

3.7. Приемка приобретаемых жилых помещений осуществляется по исполнении поставщиком (подрядчиком) обязательств по муниципальному контракту либо по исполнении каждого этапа поставки товаров (выполнения работ).

3.8. Комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. Каждый член Комиссии обладает одним голосом. Секретарь не обладает правом голоса. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет решающий голос.

3.9. Решение Комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами Комиссии, участвующими в приемке товаров (работ). Если член Комиссии имеет особое мнение, оно отражается в протоколе.

3.10. По итогам проведения приемки товаров (работ) Комиссией принимается одно из следующих решений:

* товары поставлены (работы выполнены) полностью в соответствии с условиями муниципального контракта и (или) предусмотренной им технической документацией и подлежат приемке с оформлением соответствующего документа о приемке;
* по итогам приемки товаров (работ) выявлены замечания по поставке товаров (выполнению работ), которые поставщику (подрядчику) следует устранить в согласованные с муниципальным заказчиком сроки;
* товары не поставлены (работы не выполнены) либо товары поставлены (работы выполнены) с существенными нарушениями условий муниципального контракта и (или) предусмотренной им технической документации, не подлежат приемке.

3.11. Документ о приемке подлежит утверждению руководителем муниципального заказчика. Подписанный членами Комиссии и утвержденный руководителем муниципального заказчика документ о приемке наряду с другими предусмотренными законодательством Российской Федерации документами является основанием для подписания актов приемки выполненных работ и (или) товарных накладных по муниципальному контракту между муниципальным заказчиком и поставщиком (подрядчиком).

3.12. Решение Комиссии о невозможности приемки товаров (работ) является основанием для принятия мер в отношении поставщика (подрядчика) в соответствии с законодательством Российской Федерации.