



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСЕЛЕНИЯ ДЕСЕНОВСКОЕ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

---

14.10.2022

Москва

№ 235-р/о

**О Комиссии по приемке жилых помещений  
муниципального жилищного фонда поселения Десеновское  
освобождаемых за выездом нанимателей**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и Уставом поселения Десеновское:

1. Утвердить Положение о Комиссии по приемке жилых помещений муниципального жилищного фонда поселения Десеновское освобождаемых за выездом нанимателей (приложение 1).

2. Утвердить состав Комиссии по приемке жилых помещений муниципального жилищного фонда поселения Десеновское освобождаемых за выездом нанимателей (приложение 2).

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации поселения Десеновское Кибец М.Ю.

**Глава администрации**

**А.В. Алябьев**

**Положение о Комиссии по приемке жилых помещений  
муниципального жилищного фонда поселения Десеновское  
освобождаемых за выездом нанимателей**

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Комиссии по приемке жилых помещений муниципального жилищного фонда поселения Десеновское освобождаемых за выездом нанимателей (далее - Комиссия).

2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Десеновское и настоящим положением.

3. Задачей Комиссии является приемка по акту приема-передачи жилых помещений муниципального жилищного фонда поселения Десеновское освобождаемых за выездом нанимателей.

4. Персональный состав Комиссии, не менее пяти членов, утверждается распоряжением администрации поселения Десеновское.

5. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии.

6. Секретарь Комиссии организует проведение заседания Комиссии в назначенный председателем Комиссии срок, по результатам работы Комиссии осуществляет подготовку заключения о санитарно-техническом состоянии жилого помещения и оборудования в нем (далее - Заключение) и акта приема-передачи жилого помещения (далее - Акт).

7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

8. Основанием для проведения заседания Комиссии является поступление в администрацию поселения Десеновское заявления от нанимателя жилого помещения муниципального жилищного фонда поселения Десеновское о намерении сдать жилое помещение, окончание срока действия договора найма жилого помещения.

9. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать пяти рабочих дней.

10. Заседание Комиссии правомочно при наличии кворума, не менее двух третей численного состава членов Комиссии.

11. Комиссия для реализации возложенной на нее задачи осуществляет следующие полномочия:

- 1) изучает представленные документы;
- 2) готовит Заключение;
- 3) готовит Акт.

12. Обязательными условиями для подписания Акта членами Комиссии являются:

1) отсутствие задолженности по оплате за жилое помещение, коммунальные услуги и за его наем со стороны нанимателя, подтвержденное документами;

2) удовлетворительное санитарно-техническое состояние жилого помещения и оборудования в нем, согласно Заключению.

13. Акт составляется в двух экземплярах – для администрации поселения Десеновское и нанимателя, подписывается всеми членами Комиссии, участвующими в приемке жилого помещения, и нанимателем.

**Состав Комиссии по приемке жилых помещений  
муниципального жилищного фонда поселения Десеновское  
освобождаемых за выездом нанимателей**

**Председатель Комиссии:**

Нагорная  
Наталья Юрьевна

- начальник отдела имущественных  
отношений администрации поселения  
Десеновское

**Секретарь Комиссии:**

Луговая  
Валентина Викторовна

- главный специалист администрации  
поселения Десеновское

**Члены комиссии:**

Павлов  
Юрий Николаевич

- начальник юридического отдела  
администрации поселения  
Десеновское

Ижак  
Лариса Анатольевна

- начальник отдела жилищно-  
коммунального хозяйства  
администрации поселения  
Десеновское

Захаров  
Александр Георгиевич

- главный специалист администрации  
поселения Десеновское