|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН**  **КАНАШ РАЙОНĚН**  **АДМИНИСТРАЦИЙĚ**  **ЙЫШĂНУ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 \_\_\_\_\_ №  Канаш хули |  | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **КАНАШСКОГО РАЙОНА**  **ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 № \_\_\_\_\_  город Канаш |

ПРОЕКТ

**Об утверждении положения о работе комиссии по обследованию жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных по договорам найма жилого помещения для детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на территории Канашского района Чувашской Республики**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.1996 N 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», **Администрация Канашского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое положение о работе комиссии по обследованию жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных по договорам найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на территории Канашского района Чувашской Республики.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации – начальника отдела по взаимодействию с организациями АПК администрации Канашского района Михайлова С.Н.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава администрации района В.Н. Степанов

Утверждено

постановлением администрации

Канашского района

от \_\_\_\_\_\_\_2020 N \_\_\_\_

Положение

о работе комиссии по обследованию жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных по договорам найма жилого помещения для детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на территории Канашского района Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Комиссия по обследованию жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда (далее жилые помещения), предоставленных по договорам найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Канашского района Чувашской Республики (далее комиссия) образована с целью осуществления контроля за надлежащим использованием жилых помещений и обеспечение надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений нанимателями по договорам найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.2. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Персональный состав и изменения в составе комиссии утверждаются распоряжением администрации Канашского района Чувашской Республики.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами, законами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Канашского района по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, а также настоящим Положением.

2. Задачи комиссии

2.1. Контроль за использованием жилых помещений осуществляется в целях обеспечения надлежащего состояния и предотвращения нецелевого использования жилых домов и квартир, предоставленных по договорам найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2. Члены комиссии при обследовании жилых помещений выполняют следующие задачи:

2.2.1. Проводят работу по разъяснению условий и порядка использования жилых помещений.

2.2.2. Выявляют случаи использования жилых помещений не в соответствии с их целевым назначением.

2.2.3. Выявляют и предупреждают правонарушения, предусмотренные Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=59486A7928EFF20BDA8E8B184B9EEF1159F178D9A036C56C261CE0A677213DD6B0A6502DE8EBFA63D527CE54FEx6FFL), законодательством, договорами найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а так же другими нормативно-правовыми актами.

2.2.4. Составляют акт обследования жилого помещения.

2.2.5. Выполняют фотографирование обследуемого помещения.

2.3. Комиссия осуществляет обследование жилых помещений в следующих формах и периодичностью:

- плановая выездная проверка муниципальных жилых помещений - 1 раз в год;

- внеплановая выездная проверка муниципальных жилых помещений, в случаях, предусмотренных [пунктом 3.6](#P71) Положения.

3. Права и обязанности комиссии

3.1. Комиссия осуществляет контроль использования жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда нанимателями детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в целях:

1) поддержания надлежащего санитарно-технического состояния жилых помещений;

2) установления факта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в нарушение установленного порядка.

3.2. В ходе проверки комиссия выезжает к месту нахождения жилого помещения, осуществляет внешний осмотр жилого помещения, осуществляет внутренний осмотр жилого помещения, проверяет санитарное и техническое состояние жилого помещения, благоустройство жилого помещения, проверяет исправность работы коммунальных систем, полноту и своевременность внесения платежей за коммунальные услуги, устанавливает факт проживания (не проживания) в жилом помещении нанимателей.

3.3. В ходе проверки комиссия вправе истребовать от нанимателей жилого помещения договор найма жилого помещения, документы, подтверждающие законность проживания в жилом помещении посторонних лиц, документы, подтверждающие полноту и своевременность внесения платежей за коммунальные услуги, документы, подтверждающие правомерность переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

3.4. Общий срок осуществления контроля в форме проверки с момента выезда комиссии к месту нахождения жилого помещения до момента ее завершения не должен превышать 5 рабочих дней.

3.5. По итогам проверки в течение 7 рабочих дней с момента ее завершения составляется акт проверки с указанием даты проверки, описанием результата осмотра жилого помещения, устраненных выявленных ранее нарушений, рекомендаций по устранению вновь выявленных нарушений, в случае выявленных нарушений указывается предположительный срок проведения дополнительной проверки для проверки устранения выявленных нарушений.

Акт, составленный по результатам плановой проверки, хранится в учетном деле нанимателей, копия акта направляется указанным лицам и при наличии их законным представителям.

3.6. Дополнительная проверка проводится:

- в случае выявленных в ходе проведения проверки нарушений в сроки, указанные в акте проверки, а также в случае поступления в орган местного самоуправления сообщения от заинтересованных лиц (родственников, соседей нанимателей жилых помещений) о ненадлежащем использовании жилых помещений и (или) незаконном распоряжении жилыми помещениями, ненадлежащем санитарном и техническом состоянии жилых помещений в течение 5 рабочих дней с момента поступления указанного сообщения;

- по окончании срока действия договора найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.7. Если в ходе контроля будет установлено, что в жилом помещении не поддерживается надлежащее санитарно-техническое состояние, комиссия в течение 30 дней с момента завершения внеплановой проверки организует возложение на нанимателей обязанности обеспечить надлежащее санитарно-техническое состояние жилого помещения.

3.8. Комиссия имеет право привлекать к участию в своей работе компетентных специалистов.

Акт обследования жилого помещения подписывается всеми членами комиссии участвовавшими в обследовании.

Члены комиссии, имеющие особое мнение, излагают его в письменном виде, которое прилагается к акту обследования жилого помещения с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие нормативно-правовые акты.

4. Организация работы комиссии

4.1. Свою деятельность комиссия осуществляет посредством проведения проверок (с выездом на место), составления акта обследования жилого помещения по результатам проверки, рассмотрения предоставленных материалов и документов.

4.2. Работу комиссии возглавляет ее председатель, а в случае его отсутствия - заместитель председателя комиссии.

4.3. Председатель комиссии определяет время и место работы комиссии, организует контроль выполнения принятых комиссией решений.

4.4. Секретарь комиссии уведомляет по телефону членов комиссии о месте, дате и времени проведения комиссии и повестке дня, ведет рабочую документацию комиссии, обеспечивает оформление актов обследования жилых помещений, направляет нанимателям жилых помещений копии актов обследования жилых помещений и иную необходимую информацию.

4.5. Члены комиссии:

4.5.1. Имеют право письменно излагать особое мнение в письменном виде, которое прилагается к актам обследования жилых помещений, с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие законодательные и нормативные акты;

4.5.2. Вносить предложения по работе комиссии;

4.5.3. Организовывать в пределах своих полномочий реализацию решений комиссии.

4.6. Председатель, секретарь комиссии вправе вести деловую переписку от имени комиссии и представлять ее в других организациях.

4.7. Оформление акта обследования жилого помещения осуществляется в течение 7 рабочих дней с момента окончания обследования жилого помещения.

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