



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
Администрация Новодеревеньковского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «17» сентября 2024 г.

№ 167

О создании Комиссии по осуществлению контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа, на территории Новодеревеньковского района Орловской области

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Орловской области от 06.12.2007 г. № 727-ОЗ «О дополнительных гарантиях жилищных прав детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и наделении органов местного самоуправления Орловской области отдельными государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа», в целях осуществления контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Новодеревеньковского района Орловской области, предоставленных детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Комиссию по осуществлению контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей,

лицам из их числа, на территории Новодеревеньковского района Орловской области и утвердить ее состав согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о Комиссии по осуществлению контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа, на территории Новодеревеньковского района Орловской области согласно приложению 2.

3. Обнародовать и разместить настоящее постановление на официальном Интернет-сайте администрации Новодеревеньковского района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации Новодеревеньковского района Гришина А.В.

Глава района

С.Н. Медведев

Приложение 1
к постановлению администрации
Новодеревеньковского района
от 17 сентября 2024 года № 167

Состав Комиссии по осуществлению контроля за
использованием жилых помещений
муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных
детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их
числа, на территории Новодеревеньковского района Орловской области

Председатель комиссии:

Гришин Александр Васильевич - первый заместитель главы администрации Новодеревеньковского района

Заместитель председателя комиссии:

Дьячков Сергей Николаевич - заместитель главы администрации Новодеревеньковского района

Секретарь комиссии:

Косточкина Наталья Алексеевна - менеджер отдела архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Новодеревеньковского района;

Члены комиссии:

Демина Оксана Юрьевна - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Новодеревеньковского района;

Саулина Марина Сергеевна - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Новодеревеньковского района;

Филонова Инна Сергеевна - начальник отдела образования администрации Новодеревеньковского района;

Носова Екатерина Петровна - заведующая сектором по опеке и попечительству отдела образования Новодеревеньковского района;

Приложение 2
к постановлению администрации
Новодеревеньковского района
от 17 сентября 2024 года № 167

Положение о Комиссии по осуществлению контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа, на территории Новодеревеньковского района Орловской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок работы и полномочия Комиссии по осуществлению контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Новодеревеньковского района Орловской области, предоставленных детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа, на территории Новодеревеньковского района Орловской области (далее - Комиссия).

Комиссия является совещательным, коллегиальным органом, образованным с целью:

- осуществления контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Новодеревеньковского района Орловской области, предоставленных детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа (далее - жилые помещения муниципального специализированного жилищного фонда), и (или) распоряжением такими жилыми помещениями, обеспечением их надлежащего санитарного и технического состояния;
- выявления обстоятельств, свидетельствующих о наличии трудной жизненной ситуации у лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также у детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, до достижения ими 18 лет в случае приобретения ими полной дееспособности, которым предоставлены жилые помещения муниципального специализированного жилищного фонда (отсутствие постоянного заработка, иного дохода, длительная болезнь, инвалидность лица, препятствующие добросовестному исполнению обязанностей нанимателя, не проживание в жилом помещении в связи с нахождением в медицинской организации, отбыванием наказания, длительной служебной командировкой).

1.2. В состав Комиссии входят представители органов опеки и попечительства, органа, осуществляющего управление муниципальным

жилищным фондом, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, представители иных органов местного самоуправления и организаций.

1.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации Новодеревеньковского района Орловской области.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами и иными правовыми актами РФ, законами Орловской области и иными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами Новодеревеньковского района Орловской области, а также настоящим Положением.

2. Задачи Комиссии

2.1. К задачам Комиссии относятся:

- 1) контроль за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда и (или) распоряжением такими жилыми помещениями, обеспечением их надлежащего санитарного и технического состояния (далее - контроль за использованием и (или) распоряжением жилыми помещениями);
- 2) выявление обстоятельств, свидетельствующих о наличии трудной жизненной ситуации.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Для выполнения возложенных задач Комиссией осуществляется обследование жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда.

3.2. Обследование с целью осуществления контроля за использованием и (или) распоряжением жилыми помещениями проводится Комиссией в следующих формах:

- плановая выездная проверка жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда - 1 раз в год;
- внеплановая выездная проверка жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда - в случаях, предусмотренных пунктом 3.13 настоящего Положения.

3.3. Члены Комиссии при обследовании жилых помещений выполняют следующие задачи:

- проведение работы по разъяснению условий и порядка использования жилых помещений;
- выявление случаев использования жилых помещений не в соответствии с их целевым назначением;
- выявление случаев проживания в жилом помещении лиц, не имеющих законных оснований;
- осуществление контроля за обеспечением сохранности санитарного, технического и иного оборудования;

- выявление и предупреждение нарушений норм действующего законодательства, договоров найма специализированного жилого помещения.

3.4. Обследование с целью выявления обстоятельств, свидетельствующих о наличии трудной жизненной ситуации, проводится Комиссией за три месяца до окончания срока действия договора найма специализированного жилого помещения.

Члены Комиссии при обследовании жилых помещений выявляют следующие обстоятельства:

- жилищно-бытовые условия нанимателя;

- исполнение им обязанностей по договору найма специализированного жилого помещения, в том числе по своевременному внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

- состав семьи;

- состояние здоровья: общая визуальная оценка уровня физического развития, наличие заболеваний, особых потребностей в медицинском обслуживании, лекарственном обеспечении;

- социальная адаптация: трудоустройство, занятость, нуждаемость в социальных услугах;

- структура доходов семьи (одиноко проживающего нанимателя): основные источники дохода (доходы родителей, иных членов семьи, алименты, пенсии, пособия, иные социальные выплаты); среднемесячный и среднедушевой доход; сведения об имуществе и имущественных правах; достаточность доходов семьи для обеспечения основных потребностей (продукты питания, одежда, обувь, медицинское обслуживание).

3.5. В ходе проверки Комиссия выезжает к месту нахождения жилого помещения, осуществляет осмотр жилого помещения, проверяет его санитарное и техническое состояние, проверяет исправность работы коммунальных систем, полноту и своевременность внесения платежей за жилое помещение и коммунальные услуги, устанавливает факт проживания (не проживания) в жилом помещении нанимателей.

3.6. В ходе проверки Комиссия вправе истребовать от нанимателей жилого помещения договор найма специализированного жилого помещения, документы, подтверждающие, законность проживания в жилом помещении посторонних лиц, документы, подтверждающие полноту и своевременность внесения платежей за жилое помещение и коммунальные услуги.

3.7. В ходе проведения обследования Комиссией используются, в том числе, такие формы получения сведений, как беседа с гражданином и другими членами семьи, наблюдение, изучение документов.

При проведении обследования обеспечивается конфиденциальность персональных данных граждан.

3.8. Комиссия вправе запрашивать в уполномоченных органах следующие документы:

-выписку из домовой книги или копию финансового - лицевого счета, содержащего сведения о лицах, проживающих в жилом помещении;
-документ, подтверждающий отсутствие (наличие) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

3.9. Общий срок осуществления контроля в форме проверки с момента выезда Комиссии к месту нахождения жилого помещения до момента ее завершения не должен превышать 10 рабочих дней.

3.10. По результатам обследования в течение 5 рабочих дней со дня его завершения составляется акт обследования жилищных условий детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа (далее - акт обследования). Акт обследования по результатам проверки в целях контроля за использованием и (или) распоряжением жилыми помещениями в 2 экземплярах, с указанием даты проверки, описанием результата осмотра жилого помещения, устраненных выявленных ранее нарушений, рекомендаций по устранению вновь выявленных нарушений и срока их устранения. Один экземпляр данного акта обследования в течение 3 рабочих дней со дня его составления направляется Комиссией в адрес нанимателя.

3.11. Акт обследования по результатам проверки с целью выявления обстоятельств, свидетельствующих о наличии трудной жизненной ситуации, составляется по форме согласно приложению, к настоящему Положению и в течение 3 рабочих дней со дня его составления направляется в Сектор по опеке и попечительству администрации Новодеревеньковского района Орловской области, уполномоченный на подготовку заключения о наличии или отсутствии таких обстоятельств.

3.12. Акт обследования подписывается всеми членами Комиссии, участвовавшими в обследовании.

3.13. Внеплановая проверка проводится в случае истечения срока, установленного для устранения нарушений, выявленных в ходе плановой проверки, а также в случае поступления в орган местного самоуправления сообщения от заинтересованных лиц (родственников, соседей нанимателей жилых помещений, иных лиц) о ненадлежащем использовании жилых помещений и (или) незаконном распоряжении жилыми помещениями, ненадлежащем санитарном и техническом состоянии жилых помещений. Внеплановая проверка проводится в течение 5 рабочих дней со дня истечения указанного срока либо со дня поступления указанного сообщения.

3.14. В случае выявления при осуществлении проверки нарушений сохранности и использования жилого помещения Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня завершения проверки направляет соответствующую информацию в уполномоченные органы местного самоуправления.

3.15. Комиссия имеет право привлекать к участию в своей работе экспертов, специалистов.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Свою деятельность Комиссия осуществляет посредством проведения проверок (с выездом на место), составления акта обследования 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 за выполнением принятых Комиссией решений.

4.4. Секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения обследования, ведет рабочую документацию Комиссии, обеспечивает оформление актов обследования, направление нанимателям жилых помещений копий актов обследования.

4.5. Члены Комиссии:

1) имеют право:

- письменно излагать особое мнение, которое прилагается к актам обследования;

- вносить предложения по работе Комиссии;

- запрашивать информацию, необходимую для решения задач Комиссии;

2) выполняют поручения председателя Комиссии.

4.6. Председатель Комиссии вправе вести деловую переписку от имени Комиссии и представлять ее в других организациях.

4.7. Комиссия правомочна проводить обследование, если присутствует не менее 5 членов данной Комиссии.

_____ (должность) _____ (Ф.И.О.)

_____ (должность) _____ (Ф.И.О.)

Предмет проверки:

жилое помещение по адресу: Орловская область, Новодеревеньковский район _____

улица _____, дом _____, кв. _____.

Цель проверки:

выявление обстоятельств, свидетельствующих о наличии трудной жизненной ситуации у _____

(фамилия, имя, отчество)

Описание жилого помещения (нужное подчеркнуть):

Дом: кирпичный/блочный, количество этажей _____

Квартира: подъезд _____, этаж _____

Жилая площадь _____ кв.м.; общая площадь _____ кв.м

Наличие балкона, лоджии: да/нет

Исправность сантехнического и инженерного оборудования:

система отопления _____;

система водоснабжения (ГВС, ХВС) _____;

система газоснабжения (в т.ч. газовая колонка, вентили) _____;

электрические сети _____;

наличие пожарной сигнализации да/нет; ее исправность _____

Санитарное состояние жилого помещения:

удовлетворительное/неудовлетворительное;

требуется косметического ремонта/требуется капитального ремонта.

Сведения о наличии долга по оплате жилья и коммунальных услуг

_____ Сдается (не сдается) в поднаем _____

В _____ данный момент в _____ жилом помещении проживают: _____

Дополнительная информация:

состав семьи нанимателя:

Ф.И.О.	Дата рождения	Степень родства
--------	---------------	-----------------

состояние здоровья нанимателя (общая визуальная оценка уровня физического развития, наличие заболеваний, особых потребностей в медицинском обслуживании, лекарственном обеспечении)

социальная адаптация (трудоустройство, занятость, нуждаемость в социальных услугах)_____

_____;

структура доходов семьи (одиноко проживающего нанимателя):

Рекомендации: _____

Заключение: _____

Обследование проведено:

_____ (должность) _____ (Ф.И.О.)

_____ (должность) (Ф.И.О.) _____

_____ (должность) _____ (Ф.И.О.)

_____ (должность) (Ф.И.О.) _____

_____ (должность) _____ (Ф.И.О.)

_____ (должность) (Ф.И.О.) _____

_____ (должность) _____ (Ф.И.О.)

_____ (должность) (Ф.И.О.) _____