



**Администрация
муниципального района
Алексеевский
Самарской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.04.2021 № 89

с. Алексеевка

Об утверждении Порядка контроля за использованием и сохранностью жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда муниципального района Алексеевский, предоставленных лицам из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.

В целях осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных лицам из числа детей- сирот, детей, оставшимся без попечения родителей, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 21 декабря 1996 №159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", Законом Самарской области от 28 декабря 2012 № 135-ГД "Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Самарской области, Уставом м.р. Алексеевский, **Администрация муниципального района Алексеевский.**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок контроля за использованием и сохранностью жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда муниципального района Алексеевский, предоставленных лицам из числа детей - сирот, детей, оставшимся без попечения родителей.

2. Постановление Администрации м.р. Алексеевский от 22.09.2016 № 205 «Об образовании комиссии по контролю за использованием жилых помещений

специализированного жилищного фонда муниципального района Алексеевский», признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации путем размещения его на официальном сайте Администрации муниципального района Алексеевский Самарской области в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», раздел «Официальное опубликование».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя муниципального казённого учреждения «Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района Алексеевский Самарской области» Нефедова С.Н.


5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 22.09.2016г.

**Глава муниципального
района Алексеевский**



Г.А. Зацепина

Утвержден
постановлением
Администрации муниципального
района Алексеевский
от 15.04.2021 № 89



**Порядок
контроля за использованием и сохранностью жилых помещений
муниципального специализированного жилищного фонда,
предоставленных лицам из числа детей - сирот, детей, оставшихся без
попечения родителей.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок контроля за использованием и сохранностью жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных лицам из числа детей - сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, в муниципальном районе Алексеевском Самарской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 21 декабря 1996 №159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Законом Самарской области от 28 декабря 2012 № 135-ГД "Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Самарской области", Уставом муниципального района Алексеевский и определяет требования по осуществлению контроля за использованием и сохранностью жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных лицам из числа детей - сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, в муниципальном районе Алексеевский Самарской области, соответствия жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.

1.2. Контроль за использованием и сохранностью жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных лицам из числа детей - сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, соответствия жилых помещений данного фонда

установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства (далее – Контроль) инициируется муниципальным казённым учреждением «Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района Алексеевский Самарской области», (далее – КУМИ), муниципальным казённым учреждением «Комитет по вопросам семьи муниципального района Алексеевский Самарской области», (далее – Комитет семьи).

2. Функции по осуществлению контроля.

2.1. В рамках реализации полномочий по осуществлению контроля выполняются следующие функции:

2.1.1. предотвращение проживания в жилом помещении лиц, не имеющих законных оснований;

2.1.2. осуществление контроля за использованием жилого помещения по назначению, соблюдения в нем чистоты и порядка, поддержания в надлежащем состоянии;

2.1.3. осуществления контроля за своевременным внесением платы за жилое помещение и иные коммунальные услуги;

2.1.4. осуществление контроля за обеспечением сохранности санитарно-технического и иного оборудования;

2.1.5. предотвращение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в нарушение установленного порядка;

2.1.6. предотвращение выполнения в жилом помещении работ или совершения других действий, приводящих к его порче.

3. Лица, осуществляющие контроль .

3.1. Для осуществления контроля за данным видом жилья образовывается комиссия по контролю при Администрации муниципального района Алексеевский (далее–Комиссия).

3.2. В состав Комиссии входят представители органов местного самоуправления, МКУ КУМИ, Комитета семьи, отдела архитектуры и градостроительства Администрации муниципального района Алексеевский, при необходимости иные лица.

3.3. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального района Алексеевский (далее – Администрация).

4. Требования к порядку осуществления контроля.

4.1. Осуществление контроля осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок и включает в себя следующие процедуры:

4.1.1. принятие решения о проведении проверки;

4.1.2. проведение проверки;

4.1.3. оформление результатов проверки путем составления акта проверки;

4.1.4. принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

4.1.5. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год в соответствии с планом проведения проверок, ежегодно утверждаемым постановлением Администрации муниципального района Алексеевский.

4.1.6. Внеплановые проверки проводятся на основании постановления Администрации муниципального района Алексеевский о проведении проверки при наличии следующих оснований:

а) истечение срока, установленного для устранения нарушений требований законодательства, выявленных в ходе плановой проверки, указанного в акте, составленного по результатам плановой проверки;

б) поступление в орган местного самоуправления письменных обращений юридических и физических лиц, содержащих сведения о ненадлежащем использовании и (или) незаконном распоряжении жилыми помещениями, ненадлежащем санитарном и техническом состоянии жилых помещений. При этом обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган местного самоуправления, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4.2. Продолжительность мероприятий по контролю не должна превышать 14 (четырнадцать) календарных дней.

4.3. В целях проведения проверки КУМИ получает, в том числе и на основании межведомственных запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы (сведения, содержащиеся в них), находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных

государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях:

а) выписку из домовой книги или копию финансово-лицевого счета, содержащего сведения о лицах, проживающих в жилом помещении;
г) документ, подтверждающий отсутствие (наличие) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;
д) копии документов, подтверждающих состав семьи и родственные отношения членов семьи детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о заключении брака, муниципальные правовые акты об установлении опеки или попечительства).

4.4. О проведении мероприятия по контролю физическому лицу направляется уведомление заказным письмом с уведомлением о вручении, телефонограммой или телеграммой, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование уведомления и его вручение адресату с таким расчетом, чтобы указанные лица имели достаточный срок для своевременной явки на мероприятие по контролю и подготовки к нему.

4.5. Осмотр муниципальных жилых помещений специализированного жилищного фонда осуществляется в присутствии физического лица, являющегося нанимателем жилого помещения или его представителя, и (или) двух понятых (при необходимости).

4.6. В случае необходимости применяются фото- и киносъемка, видеозапись, иные установленные способы фиксации вещественных доказательств.

4.7. Осмотр муниципальных жилых помещений, целесообразно производить в нерабочее время (после 17.00).

4.8. По результатам проверки в срок не позднее 5 рабочих дней со дня ее окончания составляется акт проверки. Акт проверки должен содержать оценку санитарного и технического состояния жилого помещения, перечень выявленных нарушений требований законодательства и сроки их устранения, рекомендации законному представителю по устранению выявленных нарушений. Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых направляется заказным письмом с уведомлением о вручении законному представителю в течение 3 рабочих дней со дня его составления. Второй экземпляр акта проверки остается у органа местного самоуправления.

4.9.Срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен в случаях:

4.9.1. связанных с необходимостью проведения специальных экспертиз;

4.9.2. необходимости изучения значительного объема проверяемой информации;

4.9.3.непредставления проверяемым юридическим лицом и иными организациями документов в установленный срок.

4.10.Администрация обязана в пределах своей компетенции принять меры по устранению выявленных при осуществлении контроля нарушений использования и сохранности жилых помещений, а также по оспариванию сделок по распоряжению жилыми помещениями. В случае, если при осуществлении контроля выявлены нарушения требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, установленные жилищным законодательством, а также признаки административных правонарушений, принятие мер по пресечению и (или) устранению которых не относится к компетенции органа местного самоуправления, Комиссия направляет материалы проверки в орган государственного жилищного надзора региона в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки.

5. Порядок оформления результатов мероприятий по контролю.

1. По результатам плановых или внеплановых мероприятий контролю
 - оформляется акт в количестве не менее двух экземпляров. В акте
 - указываются:
 - дата, время и место составления акта;
 - состав комиссии;
 - дата, номер постановления, на основании которого проведен мероприятие по контролю;
 - фамилия, имя, отчество физического лица, а также лиц, присутствовавших при проведении мероприятия по контролю;
 - дата, время и место проведения мероприятия по контролю;
 - сведения о результатах мероприятия по контролю, в том числе о выявленных нарушениях, их характере, лицах, на которых возлагается ответственность за совершение этих нарушений;
 - сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом представителя физического лица, а также иных лиц, присутствовавших при

проведении мероприятия по контролю, их подписи или сведения об отказе от подписи;

- подписи лиц, осуществлявших мероприятие по контролю.

6. Ограничения при проведении мероприятий по контролю.

1. Уполномоченные лица при проведении мероприятий по контролю не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции Комиссии;
- осуществлять плановые проверки в случае отсутствия при проведении мероприятий по контролю проверяемых физических лиц либо их представителей;
- требовать представления документов, информации, если они не являются объектами мероприятий по контролю и не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;
- превышать установленные сроки проведения мероприятий по контролю.

7. Права и обязанности проверяемых лиц при проведении мероприятий по контролю.

7.1. Физические лица или их представители при проведении мероприятий по контролю имеют право:

- получать информацию об основаниях проверки, о полномочиях лиц, проводящих проверку, о предмете контрольной проверки;
- непосредственно присутствовать при проведении мероприятий по контролю;
- давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных лиц Комиссии;
- обжаловать действия уполномоченных лиц, проводящих мероприятия

по контролю, в установленном порядке.

7.2. Проверяемые лица обязаны обеспечить доступ в проверяемое муниципальное жилое помещение Комиссии по муниципальному жилищному контролю; лицам, осуществляющим муниципальный жилищный контроль.

8. Ответственность уполномоченных лиц Осуществляющих контроль.

8.1. Уполномоченные лица, осуществляющие контроль, несут ответственность за:

- соблюдение требований действующего законодательства при исполнении своих обязанностей;
- соблюдение установленного порядка осуществления контроля;
- объективность и достоверность результатов проверок.

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящее Положение вступает в силу после его официального опубликования.

к Порядку осуществления контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда муниципального района Алексеевский, предоставленных лицам из числа детей – сирот, детей оставшихся без попечения родителей.

Уведомление
о дате начала и сроках проведения плановой (внеплановой)
проверки жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда
муниципального района Алексеевский Самарской области.

Уважаемый(ая) _____ !

« ____ » _____ г. в период с _____ до _____ час. на основании распоряжения Администрации муниципального района Алексеевский от _____ № _____ будет проводиться обследование жилого помещения, расположенного по адресу: Самарская область, Алексеевский район, с. Алексеевска, ул. _____ д. _____, кв. _____, занимаемого Вами на основании договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда от _____ № _____.

Просим обеспечить доступ к жилому помещению для проведения плановой (внеплановой) проверки.

Председатель комиссии по контролю
за использованием жилых помещений.

(подпись)

(дата)

к Порядку осуществления контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилого фонда муниципального района Алексеевский, предоставленных лицам из числа детей – сирот, детей оставшихся без попечения родителей.

АКТ
поверки использования специализированного жилого помещения
в с. Алексеевке.

(дата)

(время)

Комиссия по контролю за использованием жилых помещений, муниципального специализированного жилищного фонда муниципального района Алексеевский, в составе:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

при участии _____ на основании распоряжения Администрации муниципального района Алексеевский от _____ № _____ «_____» _____ года в _____ ч. _____ мин. провела плановую (внеплановую) проверку жилого помещения, расположенного по адресу:

_____, Д. _____, кв. _____, в которой

(ФИО, дата рождения)

является нанимателем по договору найма жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда муниципального района Алексеевский.

(указываются реквизиты договора найма жилого помещения из специализированного жилищного фонда)

Квартира (жилой дом) по вышеуказанному адресу расположена на _____ этаже в _____ этажном доме, состоит из _____ комнат, общая площадь составляет _____ кв.м., жилая _____ кв.м.

На жилой площади согласно выписке из домовой (похозяйственной) книги зарегистрированы и/или проживают.

Фамилия, Имя, Отчество	Год рождения	Проживают / не проживают	Родственные отношения

В ходе обследования жилого помещения «_____» _____ г. установлено, что

(сведения об отсутствии несоответствий установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иные требования законодательства).

Перечень мероприятий, необходимых для устранения выявленных нарушений :

(указывается наименование мероприятий , срок его проведения, исполнитель мероприятия)

С актом знакомлен: _____ «_____» _____ г.

(подпись) / _____ /
(ф.и.о. физического лица)

Сведения об отказе в ознакомлении с актом: _____

Подпись лиц, проводящих проверку _____
(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)