**Администрация муниципального района «Могочинский район»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25 ноября 2016 года № 324

**О создании комиссии по обследованию жилых помещений**

**предоставленных по договорам социального найма детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**

0

0

0

**0**

В целях проверки состояния жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в муниципальной собственности муниципального района «Могочинский район», руководствуясь Положением «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального района «Могочинский район», утвержденного решением Совета муниципального района «Могочинский район» от 24.04.2015 г. № 202, администрация муниципального района «Могочинский район» постановляет:

Начало формы

1. Создать комиссию по обследованию жилых  помещений предоставленных по договорам социального найма детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и утвердить её состав (приложение №1).

2. Утвердить положение о комиссии по обследованию жилых  помещений предоставленных по договорам социального найма детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (приложение № 2).

3. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию на официальном сайте администрации муниципального района «Могочинский район» в информационно- коммуникационной сети Интернет, размещенном по адресу: <http://могоча.забайкальскийкрай.рф/>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального района «Могочинский район» В.Я. Ильина.

Глава муниципального района

«Могочинский район» А.А. Сорокотягин

                                                                                                          Приложение № 1

                                                                       к постановлению Администрации

муниципального района

«Могочинский район»

                                                                      № 324 от 25 ноября 2016 года

**Состав**

комиссии по обследованию жилых помещений

предоставленных по договорам социального найма детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

|  |  |
| --- | --- |
| Ильин Валерий Яковлевич | - первый заместитель главы муниципального района «Могочинский район», председатель комиссии, |
| Мирина Нелли Владимировна | - начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации муниципального района «Могочинский район», заместитель председателя комиссии, |
| Леглер Олеся Геннадьевна | - ведущий специалист отдела имущественных и земельных отношений администрации муниципального района «Могочинский район», секретарь комиссии, |
| Члены комиссии: | |
|  |  |
| Лепская Анастасия Сергеевна  Коверина Олеся Александровна | - ведущий специалист отдела опеки и попечительства администрации муниципального района «Могочинский район»,  -ведущий специалист юридического отдела администрации муниципального района «Могочинский район», |
|  |  |
| Батоева Арюна Дашинимаевна | - старший помощник прокурора Могочинской межрайонной прокуратуры (по согласованию). |
|  |  |

                                                                                                  Приложение № 2

                                                                       к постановлению Администрации

муниципального района

«Могочинский район»

                                                                     № 324  от 25 ноября 2016 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о комиссии по обследованию жилых помещений

предоставленных по договорам социального найма детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

**1.Общие положения**

       1.1. Комиссия по обследованию жилых помещений предоставленных по договорам социального найма детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на территории муниципального района «Могочинский район» (далее Комиссия) образована с целью контроля  использования жилых помещений и обеспечение надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений нанимателями по договорам социального найма жилого помещения для 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 постановлением Администрации муниципального района «Могочинский район».

            1.3.Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральными законами, законами Забайкальского края, муниципальными правовыми актами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также настоящим Положением.

**2.Задачи Комиссии**

            2.1.Комиссия осуществляет обследование жилых помещений в форме- выездной проверки жилых помещений.

**3.Права и обязанности Комиссии**

            3.1.Комиссия осуществляет контроль использования жилых помещений нанимателями, которыми являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей в целях:

            1) выселения из жилых помещений лиц, утративших право пользования жилым помещением, посторонних лиц, граждан, нарушающих нормы жилищного законодательства и условия пользования жилым помещением;

            2) поддержания надлежащего санитарно-технического состояния жилых помещений;

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

         3.2. В ходе обследования 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 обследования комиссия вправе истребовать от нанимателей жилого помещения договор социального 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. По итогам обследования в течение 30 дней с момента ее завершения составляется акт  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 обследования, хранится в учетном деле нанимателей, копия акта направляется указанным лицам и при наличии их законным представителям в течение 10 дней с момента составления акта.

         3.5. Дополнительное обследование проводится в случае выявленных в ходе проведения  обследования нарушений в сроки, указанные в акте, а также в случае поступления в администрацию муниципального района «Могочинский район» сообщения от заинтересованных лиц (родственников, соседей нанимателей жилых помещений) о ненадлежащем исполнении 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.

       3.6. Если в ходе обследования будет установлено, что в жилых помещениях проживают лица, не имеющие на то законных оснований, лица, утратившие право пользования жилым помещением, посторонние лица, граждане, нарушающие нормы законодательства Российской Федерации, условия пользования жилым помещением, комиссия в течение 30 дней с момента завершения обследования предпринимает меры в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

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

           Акты обследования жилых помещений подписываются всеми членами Комиссии участвовавших в обследовании.

           Члены Комиссии, имеющие особое мнение, излагают его в письменном виде, которое прилагается к актам обследования жилых помещений с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие нормативно-правовые акты.

**4.Организация работы Комиссии**

           4.1.Свою деятельность Комиссия осуществляет посредством проведения обследования с выездом на место, составления актов обследования жилых помещений по результатам обследования, рассмотрения предоставленных материалов и документов.

           4.2.Работу  Комиссии  возглавляет  ее  председатель.

         4.3. Председатель Комиссии определяет время и место работы Комиссии, организует контроль выполнения принятых Комиссией решений.

          4.4.Заместитель председателя Комиссии выполняет поручения председателя Комиссии, а в случае его отсутствия – его полномочия.

           4.5.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.

            4.6.Члены Комиссии:

            4.6.1.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;

            4.6.2.Вносить предложения по работе Комиссии;

            4.6.3.Организовывать в пределах своих полномочий реализацию решений Комиссии.

            4.7.Председатель, заместитель председателя, секретарь Комиссии вправе вести деловую переписку от имени Комиссии и представлять ее в других организациях.

            4.8.Оформление актов обследования жилых помещений осуществляется в течение 30 дней с момента окончания обследования жилых помещений.

            4.9.Копии актов обследования жилых помещений передаются Нанимателям жилых помещений в течение 10 дней.

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

   Конец формы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_