ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – АДМИНИСТРАЦИЯ ИШТАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.10.2024г. № 75

Об утверждении Положения о комиссии по контролю за использованием специализированного жилищного фонда Иштанского сельского поселения, предоставленного детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Гражданским кодексом Российской Федерации в целях осуществления контроля за использованием специализированного жилищного фонда муниципального образования – Иштанского сельского поселения, предоставленного детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, администрация муниципального образования – Иштанского сельского поселения

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по контролю за использованием специализированного жилищного фонда Иштанского сельского поселения, предоставленного детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, согласно приложению к настоящему постановлению (Приложение 1).
2. Утвердить состав комиссии по контролю за использованием специализированного жилищного фонда Иштанского сельского поселения, предоставленного детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (Приложение 2).
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене и разместить на официальном сайте муниципального образования Иштанского сельского поселения- [**https://ishtanskoe-r69.gosweb.gosuslugi.ru**](https://ishtanskoe-r69.gosweb.gosuslugi.ru)в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего положения оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.

И.о. Главы Иштанского сельского поселения

(Главы Администрации) Е.Ю. Фомина

 Приложение 1

к постановлению администрации

Иштанского сельского поселения

от 16.10.2024г. №75

Положение

о комиссии по контролю за использованием специализированного жилищного фонда Иштанского сельского поселения, предоставленного детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы и полномочия комиссии по контролю за использованием специализированного жилищного фонда Иштанского сельского поселения, предоставленного детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Комиссия является коллегиальным органом, образованным с целью осуществления контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, соблюдением правил пользования жилым помещением, обеспечения сохранности жилого помещения, поддержания жилого помещения в надлежащем состоянии, соблюдения требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических требований, своевременной оплатой за жилое помещение и коммунальные услуги (далее – Контроль).

1.2. В Комиссию включаются должностные лица Администрации Иштанского сельского поселения, лица из Совета депутатов Иштанского сельского поселения, специалист центра социальной защиты и др. социально значимые люди в поселении.

1.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии в составе не менее 5 человек. Персональный состав Комиссии утверждается Постановлением администрации Иштанского сельского поселения.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами и иными правовыми актами РФ, законами Томской области и иными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами Иштанского сельского поселения, а также настоящим Положением.

2. Функции Комиссии

2.1. К функциям Комиссии относятся:

2.1.1. установление факта проживания в жилом помещении посторонних лиц;

2.1.2. установление факта использования жилого помещения не по назначению, отсутствия в нем чистоты и порядка, неподдержания в надлежащем состоянии;

2.1.3. установление факта повреждения санитарно-технического и иного оборудования;

2.1.4. проверка соблюдения требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических и экологических требований;

2.1.5. установление факта выполнения в жилом помещении работ или совершения других действий, приводящих к его порче;

2.1.6. проверка полноты и правильности оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Для выполнения возложенных на Комиссию функций мероприятия по контролю осуществляются путем проведения:

- плановой проверки жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда – не реже 1 раза в квартал в соответствии с планом проведения проверок, ежегодно утверждаемым до 1 февраля текущего года Постановлением администрации Иштанского сельского поселения;

- внеплановой проверки жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда – в случаях, предусмотренных пунктом 3.10 настоящего Положения.

3.2. Члены Комиссии при проверке жилых помещений выполняют следующие задачи:

- проведение работы по разъяснению условий и порядка использования жилых помещений;

- установление факта использования жилого помещения не в соответствии с его целевым назначением;

- установление факта проживания в жилом помещении лиц, не имеющих законных оснований;

- установление факта повреждения санитарного, технического и иного оборудования;

- выявление нарушений договора найма специализированного жилого помещения.

3.3. В ходе проверки Комиссия выезжает к местонахождению 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 (непроживания) в жилом помещении нанимателей.

3.4. 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, документы, подтверждающие правомерность переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

3.5. В ходе проведения Комиссией проверки используются в том числе такие формы получения сведений, как беседа с гражданином и другими членами семьи, опрос лиц, располагающих данными о взаимоотношениях членов семьи, их поведении в быту, наблюдение, изучение документов.

При проведении проверки обеспечивается конфиденциальность персональных данных граждан.

3.6. Комиссия вправе запрашивать у уполномоченных органов следующие документы:

- копию финансового - лицевого счета, содержащего сведения о лицах, проживающих в жилом помещении;

- документ, подтверждающий отсутствие (наличие) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

3.7. Комиссия при проведении проверки не вправе:

- осуществлять проверки в отсутствие нанимателей либо их представителей, за исключением случая, установленного в абзаце четвертом пункта 3.5 Порядка осуществления контроля за использованием специализированного жилищного фонда Иштанского сельского поселения, предоставленного детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденного постановлением администрации Иштанского сельского поселения от 16.10.2024г. №75

- требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки и не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;

- проводить проверку за пределами установленных сроков.

3.8. Общий срок проведения плановых и внеплановых проверок не должен превышать 10 рабочих дней.

3.9. По результатам проверки в срок не позднее 5 рабочих дней со дня ее окончания составляется акт проверки. Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается всеми членами Комиссии, участвовавшими в обследовании, один из которых вручается лично/направляется письмом нанимателю в течение 3 рабочих дней со дня его составления. Второй экземпляр остается в администрации Иштанского сельского поселения.

3.10. 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 обращений, заявлений граждан, организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о ненадлежащем использовании жилых помещений и (или) незаконном распоряжении жилыми помещениями, ненадлежащем санитарном и техническом состоянии жилых помещений. Решение о проведении внеплановой проверки принимается в срок не позднее 5 календарных дней со дня истечения указанного срока либо со дня поступления указанного обращения.

При этом обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган местного самоуправления, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.11. В случае выявления нарушений акт должен содержать перечень мероприятий, необходимых для их устранения, а также срок их выполнения.

При выявлении нарушений обязательных требований, установленных пп. 1 – 11 ч. 1 ст. 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, мероприятия по контролю инициируются в рамках муниципального жилищного контроля.

3.12. 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 проверки по результатам ее проведения, рассмотрения предоставленных материалов и документов.

4.2. Работу Комиссии возглавляет ее председатель, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии в срок не позднее чем за 3 дня до дня проведения проверки о месте, дате и времени ее проведения, ведет рабочую документацию Комиссии, обеспечивает оформление актов проверки.

Уведомляет нанимателя о проведении плановой или внеплановой проверки в срок не позднее чем за 1 день до дня проведения мероприятия по контролю, направляет нанимателю жилого помещения копии акта проверки в течение 3 рабочих дней со дня его составления.

4.4. Члены Комиссии:

1) имеют право:

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

- вносить предложения по работе Комиссии;

- запрашивать информацию, необходимую для решения задач Комиссии;

2) выполняют поручения председателя Комиссии.

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

4.6. Комиссия правомочна проводить проверки, если присутствует не менее 1/3 от общего количества членов Комиссии.

4.7. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос Председателя Комиссии.

Приложение 2

к постановлению администрации

Иштанского сельского поселения

от 16.10.2024г. №75

**Состав комиссии по контролю за использованием специализированного жилищного фонда Иштанского сельского поселения, предоставленного детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**

*Председатель Комиссии:*

Маленкова Л.В. – Глава Администрации поселения

*Заместитель председателя Комиссии*

Изотова Г.Н. – председатель Совета Иштанского сельского поселения

*Секретарь комиссии:*

Фомина Е.Ю. – управляющий делами Администрации

*Члены комиссии:*

Изотова И.А. – участковый специалист центра социальной защиты населения

Зотова М.К. – Председатель Совета ветеранов

Голещихина Е. А. – депутат 5 созыва Иштанского сельского поселения

Хренюк В.А. - депутат 5 созыва Иштанского сельского поселения

Бондарчук Н.Ю. – специалист 1 категории по земельным ресурсам и муниципальной собственности Администрации Иштанского сельского поселения.