

Положение
о комиссии по осуществлению контроля за состоянием
и использованием жилых помещений, предоставленных детям-сиротам
и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-
сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма
специализированных жилых помещений

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации работы комиссии по осуществлению контроля за состоянием и использованием жилых помещений предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - Комиссия), по договорам найма специализированных жилых помещений.

1.2. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации города Дзержинска.

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом при администрации города Дзержинска.

1.4. Комиссия действует в пределах своей компетенции на основании настоящего Положения и действующего законодательства.

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, главой 3 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Нижегородской области от 30 сентября 2008 года № 116-З «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов, городских округов Нижегородской области отдельными государственными полномочиями в области жилищных отношений» и определяет требования к осуществлению контроля за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда, предоставленных по договорам найма специализированных жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за соответствием жилых помещений

установленным санитарным и техническим нормам и правилам, иным требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

1.6. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел жилищной политики комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Дзержинска.

II. Цели и задачи осуществления контроля

2.1. Контроль осуществляется в целях обеспечения выполнения нанимателями жилых помещений условий договоров найма специализированных жилых помещений, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также требований жилищного и гражданского законодательства (далее соответственно - жилые помещения, Наниматели).

При осуществлении мероприятий по контролю жилое помещение проверяется на предмет соблюдения Нанимателем требований жилищного и гражданского законодательства, условий договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с уполномоченным органом, в том числе:

- использование жилого помещения по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;
- соблюдение правил пользования жилым помещением;
- обеспечение сохранности жилого помещения;
- поддержание в надлежащем состоянии жилого помещения;
- недопущение самовольного переустройства или перепланировки жилого помещения;
- своевременность проведения текущего ремонта жилого помещения;
- своевременность внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

осуществление пользования жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-технических, экологических и иных требований законодательства;

недопущение и предотвращение проживания в жилом помещении посторонних лиц.

III. Требования к порядку осуществления контроля

3.1. Контроль осуществляется путем проведения плановых, внеплановых проверок.

3.2. Плановые проверки жилых помещений проводятся не реже 1 раза в год в соответствии с планом – графиком, ежегодно утверждаемым до 31 января текущего года председателем Комиссии.

3.3. Внеплановые проверки проводятся при наличии следующих оснований:

3.3.1. Истечение срока, установленного для устранения нарушений требований законодательства, выявленных в результате плановой (внеплановой) проверки, указанных в акте проверки жилого помещения специализированного жилищного фонда.

3.3.2. 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.

3.4. О проведении мероприятий по контролю Наниматель уведомляется с использованием средств связи и доставки, обеспечивающих фиксированное уведомление с расчетом, чтобы Наниматель (представитель Нанимателя) имели достаточный срок для обеспечения доступа в жилое помещение с целью проведения проверки.

3.5. Проверка муниципальных жилых помещений проводится в рабочее время (с 8.00 до 16.00).

3.6. В случае необходимости применяется фотосъемка, видеозапись, иные установленные способы фиксации доказательств.

3.7. Проверка жилых помещений проводится в присутствии Нанимателя и (или) членов семьи, проживающих совместно с ним в жилом помещении.

В случае необходимости проверка жилых помещений может быть осуществлена без участия нанимателя жилого помещения или его представителя с обязательным участием в мероприятии сотрудника полиции.

Комиссия вправе потребовать от Нанимателей 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.

3.8. По результатам проверки жилого помещения комиссией в срок не позднее 5 рабочих дней со дня ее окончания составляется акт проверки жилого помещения специализированного жилищного фонда (приложение 1 к Положению).

Акт проверки жилого помещения специализированного жилищного фонда составляется в 2 экземплярах, один из которых вручается под роспись, либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении Нанимателю в течение 5 рабочих дней со дня его составления. Второй экземпляр акта проверки жилого помещения специализированного жилищного фонда остается у секретаря Комиссии.

3.9. В случае отсутствия Нанимателя (членов его семьи) при

проведении плановых, внеплановых проверок жилого помещения Комиссия составляет акт о невозможности проверки жилого помещения (приложение 2 к Положению).

3.10. Администрация города Дзержинска в пределах своей компетенции принимает меры по устранению нарушений, выявленных в ходе мероприятий по осуществлению контроля использования жилых помещений.

В случаях, если при осуществлении проверки за состоянием и использованием жилых помещений, предоставленных детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей и лицам из их числа по договорам найма специализированного жилищного фонда, выявлены нарушения требований жилищного законодательства, применяемые к жилым помещениям, их использованию и содержанию, 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 органы, наделенные соответствующими полномочиями с соответствии с действующим законодательством, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки жилого помещения специализированного жилищного фонда.

IV. Организация деятельности Комиссии

4.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости в соответствии со сроками, установленными планом - графиком проверки жилых помещений.

4.2. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

4.3. Решение комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

4.4. Руководство комиссией осуществляет председатель, в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

4.5. Председатель комиссии осуществляет общее руководство и непосредственное управление деятельностью Комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений.

4.6. Секретарь комиссии готовит материалы к заседаниям комиссии, докладывает по вопросам, вынесенным на рассмотрение комиссии, уведомляет членов комиссии о дате, месте и времени проведения проверок, оформляет акты проверок, направляет материалы в организации в связи с выявленными в жилых помещениях нарушениями.

Приложение 1

к Положению о комиссии по осуществлению
контроля за состоянием и использованием жилых
помещений, предоставленных детям-сиротам и детям,
оставшимся без попечения родителей, лицам из числа
детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей,
по договорам найма специализированных жилых помещений

АКТ
проверки жилого помещения специализированного
жилищного фонда

г. Дзержинск

« ____ » _____ 202_ г.

« ____ » час. ____ мин.

Комиссией по контролю за состоянием и использованием жилых помещений, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений в составе:

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

При участии _____
(Ф.И.О. присутствующих при проведении проверки)

проведена плановая (внеплановая проверка) жилого помещения,
расположенного по адресу: _____
в котором гр. _____
является Нанимателем по договору найма специализированного жилого
помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
лиц _____ из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей.

Жилое помещение расположено на _____ этаже _____ этажного
жилого дома, состоит из _____ комнат(ы), общей площадью _____ кв. м.

В ходе обследования жилого помещения установлено:

Подписи членов комиссии: _____

Приложение 2

к Положению о комиссии по осуществлению
контроля за состоянием и использованием жилых
помещений, предоставленных детям-сиротам и детям,
оставшимся без попечения родителей, лицам из числа
детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей,
по договорам найма специализированных жилых помещений,

АКТ
о невозможности проверки жилого помещения

г. Дзержинск

«___» _____ 202__ г.

«___» час. _____ мин.

Комиссия по контролю за состоянием и использованием жилых помещений, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений в составе:

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

вышли по адресу: _____

в котором гр. _____ является

Нанимателем по договору найма специализированного жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и установили, что провести проверку жилого помещения не представляется возможным по причине: _____

Подписи членов комиссии: _____

