



Администрация городского округа Навашинский Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.03.2020 № 250

**О создании муниципальной комиссии
по осуществлению контроля за использованием и сохранностью
жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей
по договорам социального найма либо собственниками которых являются
дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за обеспечением
надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений
находящихся на территории городского округа
Навашинский Нижегородской области**

В соответствии с частью 2 статьи 5 Закона Нижегородской области от 10 декабря 2004 г. № 147-З «О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», пунктом 3² части 1 статьи 1 и пунктом 1 части 1 статьи 4 Закона Нижегородской области от 7 сентября 2007 г. № 125-З «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан», в целях обеспечения имущественных и жилищных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, руководствуясь Порядком осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, а также осуществления контроля за распоряжением ими, утвержденным Постановлением Правительства Нижегородской области от 27 сентября 2019 года № 693 (в редакции постановления от 29.11.2019), Администрация городского округа Навашинский **п о с т а н о в л я е т**:

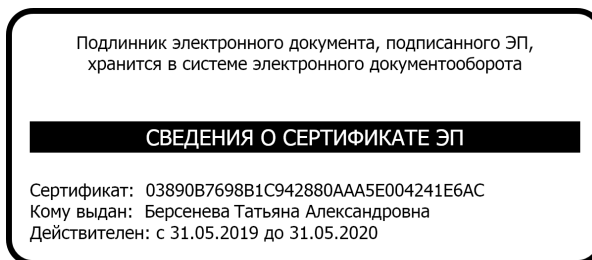
1. Создать муниципальную комиссию по осуществлению контроля за использованием и сохранностью жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, находящихся

на территории городского округа Навашинский Нижегородской области (далее – Муниципальная комиссия).

2. Утвердить прилагаемый состав Муниципальной комиссии.
3. Утвердить прилагаемое Положение о Муниципальной комиссии.
4. Организационному отделу администрации городского округа Навашинский разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Навашинский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Колпакову Е.В.

Глава администрации



Т.А.Берсенева

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Навашинский
Нижегородской области
от _____ № _____

**Состав муниципальной комиссии
по осуществлению контроля за использованием и сохранностью жилых
помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам
социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети,
оставшиеся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и
технического состояния жилых помещений, находящихся на территории
городского округа Навашинский Нижегородской области
(далее – муниципальная комиссия)**

Колпакова Елена Васильевна	заместитель главы администрации городского округа Навашинский, председатель комиссии
Мамонова Ольга Михайловна	заместитель главы администрации городского округа Навашинский, директор департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Навашинский, заместитель председателя комиссии
Члены комиссии:	
Виноградова Елена Ивановна	заведующий отделом ЖКХ и ТЭК департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Навашинский
Герасимов Николай Николаевич	начальник Управления образования администрации городского округа Навашинский
Ежкова Ирина Владимировна	заведующий отделом инвестиций, архитектуры и градостроительной документации департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Навашинский
Колпакова Светлана Викторовна	председатель КУМИ администрации городского округа Навашинский
Кузин Михаил Викторович	заведующий правовым отделом администрации городского округа Навашинский
Третьякова Марина Александровна	главный специалист отдела ЖКХ и ТЭК департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Навашинский
Шафеева Лилия Евгеньевна	главный специалист управления образования администрации городского округа Навашинский

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа Навашинский
Нижегородской области
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальной комиссии по осуществлению контроля за использованием и сохранностью жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, находящихся на территории городского округа Навашинский Нижегородской области
(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Комиссия по осуществлению контроля за использованием и сохранностью жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, находящихся на территории городского округа Навашинский Нижегородской области (далее – Муниципальная комиссия), создана в целях защиты имущественных и жилищных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.2. Муниципальная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и постановлениями Правительства Нижегородской области, а также настоящим Положением.

1.3. Деятельность Муниципальной комиссии регламентируется Порядком осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, а также осуществления контроля за распоряжением ими, утвержденным Постановлением Правительства Нижегородской области от 27 сентября 2019 года № 693 (в редакции постановления от 29.11.2019) и настоящим Положением

2. Задачи Муниципальной комиссии

2.1. Муниципальная комиссия осуществляет:

2.1.1. Контроль за распоряжением жилого помещения, который включает в себя контроль за законностью сделок, совершенных в отношении жилых помещений, в том числе:

1) за сделками по обмену или отчуждению жилых помещений;

- 2) за сделками, влекущими отказ от принадлежащих ребенку-сироте прав на жилое помещение;
- 3) за сделками по разделу жилого помещения или выделению из него долей;
- 4) за сделками по передаче жилого помещения в доверительное управление, по договорам найма (поднайма) жилого помещения;
- 5) за иными сделками, совершенными в отношении жилых помещений.

2.1.2. Контроль за использованием жилых помещений, который включает в себя контроль за надлежащим использованием жилых помещений, в том числе:

1) за соблюдением правил пользования жилыми помещениями, в том числе за надлежащим исполнением статьи 155 Жилищного кодекса Российской Федерации и за использованием жилыми помещениями по назначению;

2) за соблюдением интересов детей-сирот в связи с вселением и проживанием в жилых помещениях иных лиц, имеющих на то законные основания;

3) за эффективным использованием жилых помещений (с выгодой для детей-сирот), в том числе в связи с передачей жилого помещения в доверительное управление, по договору найма, по договору аренды;

4) за соблюдением условий договоров в связи с передачей жилых помещений в доверительное управление, по договору найма, по договору аренды.

2.1.3. Контроль за сохранностью жилых помещений, который включает в себя контроль за обеспечением сохранности жилых помещений, в том числе:

1) за поддержанием жилых помещений в состоянии, пригодном для постоянного проживания;

2) за законностью действий, связанных с выполнением ремонтных (строительных) работ или иных действий в жилых помещениях;

3) за соблюдением требований пожарной безопасности и иных требований, обеспечивающих сохранность жилых помещений.

2.1.3. Контроль за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, который включает в себя контроль за соблюдением санитарных и технических требований в жилых помещениях в соответствии с санитарными и техническими правилами и нормами, иными требованиями законодательства.

5. Объект контроля Муниципальной комиссии

Контроль осуществляется в отношении жилых помещений, по которым в установленном законодательством порядке принят муниципальный правовой акт о сохранении права собственности на жилое помещение (права пользования жилым помещением).

6. Порядок работы Муниципальной комиссии при осуществлении контроля

6.1. Контроль осуществляется посредством проведения проверок жилого помещения муниципальной комиссией.

6.2. Проверки жилых помещений проводятся в форме:

- 1) первичного осмотра жилого помещения;
- 2) плановой проверки жилого помещения;
- 3) внеплановой проверки жилого помещения;
- 4) итоговой проверки жилого помещения.

4.3. Основания для проведения проверок жилых помещений:

1) для проведения первичного осмотра жилого помещения - муниципальный правовой акт о сохранении права собственности на жилое помещение (права пользования жилым помещением);

2) для проведения плановой проверки жилого помещения - включение жилого помещения в план-график проведения плановых проверок жилых помещений.

План-график проведения плановых проверок формируется органом опеки и попечительства ежегодно и утверждается руководителем органа местного самоуправления в срок не позднее 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок;

3) для проведения внеплановой проверки жилого помещения:

обращения от юридических и физических лиц, информация от государственных органов, органов местного самоуправления, из средств массовой информации или иных источников, содержащие сведения о фактах незаконного или ненадлежащего использования жилого помещения, ненадлежащего санитарного и технического состоянии жилого помещения, нарушения сохранности жилого помещения или незаконного распоряжения жилым помещением;

истечение срока исполнения рекомендаций, указанных ранее в протоколе заседания межведомственной рабочей группы;

обращения от органов опеки и попечительства о проведении контроля в отношении жилого помещения, расположенного на территории муниципального образования, в адрес которого поступило обращение, нанимателем или членом семьи нанимателя по договорам социального найма либо собственником которого является ребенок-сирота, поставленный на учет в органе опеки и попечительства, направившем обращение;

4) для проведения итоговой проверки жилого помещения - сведения органа опеки и попечительства о планируемой дате вселения ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот в жилое помещение.

с прекращением опеки (попечительства) над детьми-сиротами;

с окончанием срока пребывания лиц из числа детей-сирот в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или в связи с завершением получения ими профессионального образования, профессионального обучения, либо окончании прохождения военной службы по призыву.

4.4. Периодичность проведения проверок жилых помещений:

1) первичный осмотр жилого помещения проводится 1 раз после постановки ребенка-сироты на учет в органе опеки и попечительства;

2) плановая проверка жилого помещения проводится 1 раз в календарном году;

3) внеплановая проверка жилого помещения проводится по мере поступления обращений и (или) информации, указанной в подпункте 3 пункта 4.3 настоящего Порядка;

4) итоговая проверка жилого помещения проводится 1 раз перед вселением ребенка-сироты, лица, из числа детей-сирот в жилое помещение.

4.5. Срок проведения проверки жилого помещения:

1) первичный осмотр жилого помещения проводится не позднее 30 календарных дней со дня издания муниципального правового акта о сохранении права собственности на жилое помещение (права пользования жилым помещением);

2) плановая проверка жилого помещения проводится в сроки, установленные планом-графиком проведения плановых проверок жилых помещений;

3) внеплановая проверка жилого помещения проводится не позднее 10 календарных дней со дня поступления обращения и (или) информации, указанной в подпункте 3 пункта 3.2 настоящего Порядка;

4) итоговая проверка жилого помещения проводится не ранее чем за 30 календарных дней до планируемой даты вселения ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот в жилое помещение. Проверки проводятся в течение одного рабочего дня.

4.6. Основанием для осуществления проверки служит распоряжение администрации о проведении проверки жилого помещения в котором отражается форма проверки жилого помещения, основание, дату ее проведения, адрес жилого помещения, подлежащего проверке, фамилию, имя, отчество (при наличии) ребенка-сироты, адрес его места жительства.

4.7. Муниципальная комиссия в течение 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распоряжения, уведомляет законных представителей (способом, позволяющим подтвердить факт получения уведомления: почтовым отправлением, смс-сообщением, путем информирования по телефону или электронной почтой) о дате и времени проведения проверки жилого помещения, а также о необходимости обеспечения доступа к жилому помещению в день проведения проверки жилого помещения.

4.8. Муниципальная комиссия проводит проверку жилого помещения в присутствии законного представителя. В случае отсутствия у законного представителя возможности присутствовать при проведении муниципальной комиссией проверки жилого помещения он представляет в муниципальную комиссию письменное согласие о проведении проверки жилого помещения в его отсутствие.

4.9. Проверка представляет собой внешний и внутренний осмотр жилого помещения. В ходе проверки члены муниципальной комиссии:

визуально оценивают законность и надлежащее использование жилого помещения, сохранность жилого помещения, а также фактическое санитарное и техническое состояние жилого помещения;

осуществляют фотофиксацию состояния жилого помещения; проводят предупредительные мероприятия о порядке использования жилого помещения и распоряжения им, о необходимости обеспечения его сохранности и надлежащего санитарного и технического состояния.

контроль выполнения данных ранее рекомендаций (при проведении проверок за исключением первичного осмотра).

4.10. Результаты осмотра фиксируются в акте обследования жилого помещения (далее - акт). Акт составляется по форме, установленной приказом министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области, и подписывается председателем муниципальной комиссии и членами муниципальной комиссии, осуществляющими проверку, а также законным представителем (в случае его присутствия при проведении проверки).

В случае если жилым помещением на день проведения проверки пользуются иные граждане, сведения о них вносятся в акт проверки состояния жилого помещения (с учетом требований о их согласии на обработку персональных данных, полученном в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных").

В случае выявления муниципальной комиссией по итогам внутреннего и внешнего осмотра жилого помещения фактов:

ненадлежащего использования жилого помещения (нарушение правил пользования жилым помещением, пользование жилым помещением не по назначению,

нарушение интересов детей-сирот в связи с незаконным вселением и проживанием в жилом помещении иных лиц и так далее);

фактов нарушения сохранности жилого помещения (выполнение ремонтных (строительных) работ или иных действий в жилом помещении, приводящих к порче (разрушению) жилого помещения или к его незаконной перепланировке, нарушение требований пожарной безопасности и иных требований, обеспечивающих сохранность жилого помещения, и так далее);

фактов ненадлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений (нарушение санитарных и технических правил и норм, установленных для жилых помещений), дополнительно составляется справка по форме, установленной приказом министерства образования, науки и молодежной политики (далее - справка муниципальной комиссии).

Акт, справка муниципальной комиссии (при наличии) и фотоматериалы, полученные муниципальной комиссией в ходе проверки жилого помещения, в течение 3 рабочих дней со дня проведения проверки жилого помещения передаются в орган опеки и попечительства

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,
хранится в системе электронного документооборота

5. Отчетность муниципальной комиссии

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Администрации городского округа Навашинский Нижегородской области ежегодно представляет в министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области отчетность о проведении контроля, по форме и в сроки, установленные министерством образования, науки и молодежной политики Нижегородской области.