|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН**  **КАНАШ**  **МУНИЦИПАЛЛĂ ОКРУГĚН**  **АДМИНИСТРАЦИЙĚ**  **ЙЫШĂНУ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 \_\_\_\_\_\_\_№  Канаш хули | Описание: Канашский район Чувашской Республики | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **КАНАШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  **ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 №\_\_\_\_\_\_\_\_  город Канаш |

**Об утверждении Положения о работе комиссии по обследованию жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных по договорам найма жилого помещения для детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, лиц 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», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить [положение](https://internet.garant.ru/#/document/73854540/entry/1000) о работе комиссии по обследованию жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных по договорам найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Канашского района Чувашской Республики от 12 февраля 2020 г. № 61 «Об утверждении положения о работе комиссии по обследованию жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных по договорам найма жилого помещения для детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на территории Канашского района Чувашской Республики».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника управления сельского хозяйства, экономики и инвестиционной деятельности администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

Глава муниципального округа С.Н. Михайлов

Утверждено  
[постановлением](https://internet.garant.ru/#/document/73854540/entry/0) администрации  
Канашского муниципального округа

Чувашской Республики  
от 12.02.2020 № 61

**Положение  
о работе комиссии по обследованию жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных по договорам найма жилого помещения для детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по обследованию жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда (далее жилые помещения), предоставленных по договорам найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее комиссия) образована с целью осуществления контроля за надлежащим использованием жилых помещений и обеспечение надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений нанимателями по договорам найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа 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 распоряжением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами, законами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Канашского муниципального округа Чувашской Республики по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, а также настоящим Положением.

2. Задачи комиссии

2.1. Контроль за использованием жилых помещений осуществляется в целях обеспечения надлежащего состояния и предотвращения нецелевого использования жилых домов и квартир, предоставленных по договорам найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2. Члены комиссии при обследовании жилых помещений выполняют следующие задачи:

2.2.1. Проводят работу по разъяснению условий и порядка использования жилых помещений.

2.2.2. Выявляют случаи использования жилых помещений не в соответствии с их целевым назначением.

2.2.3. Выявляют и предупреждают правонарушения, предусмотренные действующим законодательством, договорами найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также другими нормативно-правовыми актами.

2.2.4. Составляют акт обследования жилого помещения по форме согласно [приложению № 1](https://internet.garant.ru/#/document/73854540/entry/1100) к настоящему Положению.

2.2.5. Выполняют фотографирование обследуемого помещения.

2.3. Комиссия осуществляет обследование жилых помещений в следующих формах и периодичностью:

- плановая выездная проверка муниципальных жилых помещений - 1 раз в год;

- внеплановая выездная проверка муниципальных жилых помещений, в случаях, предусмотренных [пунктом 3.6](https://internet.garant.ru/#/document/73854540/entry/36) Положения.

2.4. Наниматель или их законный представитель обеспечивает доступ Комиссии в жилое помещение.

3. Права и обязанности комиссии

3.1. Комиссия осуществляет контроль использования жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда нанимателями детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в целях:

1) поддержания надлежащего санитарно-технического состояния жилых помещений;

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

3.2. Комиссия уведомляет нанимателей о проведении проверки не менее чем за 5 рабочих дней до начала ее проведения любым доступным способом. В целях избежания возможных споров о наличии факта уведомления, Комиссии рекомендуется выбирать способы уведомления, позволяющие подтвердить, что уведомление дошло до нанимателя.

3.3. В ходе проверки 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.

3.4. В ходе проверки комиссия вправе истребовать от нанимателей жилого помещения договор 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.

3.5. Общий срок осуществления проверки с момента выезда комиссии к месту нахождения жилого помещения до момента ее завершения не должен превышать 5 рабочих дней.

3.6. По итогам проверки в течение 7 рабочих дней с момента ее завершения составляется акт проверки 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 плановой проверки, хранится в учетном деле нанимателей, копия акта направляется нанимателям или их законным представителям.

3.7. Внеплановая выездная проверка проводится:

- в случае выявленных в ходе проведения проверки нарушений в сроки, указанные в акте проверки, а также в случае поступления в орган местного самоуправления сообщения от нанимателе, заинтересованных лиц (родственников, соседей нанимателей жилых помещений) о ненадлежащем использовании 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;

- по окончании срока действия договора найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.8. Если в ходе проверки будет установлено, что в жилом помещении не поддерживается надлежащее санитарно-техническое состояние, комиссия в течение 30 дней с момента завершения внеплановой проверки организует возложение на нанимателей обязанности обеспечить надлежащее санитарно-техническое состояние жилого помещения.

3.9. Комиссия имеет право привлекать к участию в своей работе экспертов.

Акт обследования жилого помещения подписывается всеми членами комиссии участвовавшими в обследовании.

Члены комиссии, имеющие особое мнение, излагают его в письменном виде, которое прилагается к акту обследования жилого помещения с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие нормативно-правовые акты.

4. Организация работы комиссии

4.1. Свою деятельность комиссия осуществляет посредством проведения проверок (с выездом на место), составления акта обследования жилого помещения по результатам проверки, рассмотрения предоставленных материалов и документов.

4.2. Работу комиссии возглавляет ее председатель, а в случае его отсутствия - заместитель председателя комиссии.

4.3. Председатель комиссии определяет время и место работы комиссии, организует контроль выполнения принятых комиссией решений.

4.4. 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.

В случае отсутствия Секретаря комиссии его обязанности исполняет Заместитель председателя комиссии.

4.5. Члены комиссии:

4.5.1. 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;

4.5.2. Вносить предложения по работе комиссии;

4.5.3. Организовывать в пределах своих полномочий реализацию решений комиссии.

4.6. Председатель, секретарь комиссии вправе вести деловую переписку от имени комиссии и представлять ее в других организациях.

4.7. Оформление акта обследования жилого помещения осуществляется в течение 7 рабочих дней с момента окончания обследования жилого помещения.

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

Приложение № 1  
к [Положению](https://internet.garant.ru/#/document/73854540/entry/1000) о работе комиссии по обследованию жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных  
по договорам найма жилого помещения для  
детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без

попечения родителей

АКТ  
обследования жилищных условий детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа, проживающих в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда Канашского муниципального округа Чувашской Республики

|  |  |
| --- | --- |
|  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

Комиссия в составе:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Председатель комиссии | - |  |  |  |
| Заместитель председателя комиссии | - |  |  |  |
| Секретарь комиссии | - |  |  |  |
| Члены комиссии | - |  |  |  |
|  | | |  |  |

Предмет проверки:

Жилое помещение по адресу: Чувашская Республика, Канашский район,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_,

кв. \_\_\_\_.

Цель проверки:

Фиксация текущего состояния занимаемого жилого помещения нанимателем

которого является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Описание жилого помещения (нужное подчеркнуть):

Дом: кирпичный/блочный/деревянный, количество этажей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Квартира: подъезд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, этаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Жилая площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м; общая площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м

Наличие балкона, лоджии: да/нет

Исправность сантехнического и инженерного оборудования:

система отопления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

система водоснабжения (ГВС, ХВС): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

система газоснабжения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

электрические сети: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

наличие пожарной сигнализации да/нет; ее исправность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Санитарное состояние жилого помещения: удовлетворительное/

неудовлетворительное.

Сведения о наличии долга по оплате жилья и коммунальных услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сдается (не сдается) в поднаем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В данный момент в жилом помещении проживают:

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

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

Состав семьи нанимателя:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Дата рождения | Степень родства |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Рекомендации:

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

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

Заключение:

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

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

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

Обследование проведено:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Председатель комиссии | - |  |  |  |
| Заместитель председателя комиссии | - |  |  |  |
| Секретарь комиссии | - |  |  |  |
| Члены комиссии | - |  |  |  |
|  | | |  |  |