



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛПНЯНСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13 октября 2017 года

п. Колпна

№ 581а

О создании комиссии по обследованию жилых помещений муниципального жилищного фонда, предоставленных по договорам социального найма и договорам найма специализированного жилого помещения, в том числе для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Колпнянского района Орловской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», главами 7, 8, 9, 10 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», руководствуясь Уставом Колпнянского района, администрация Колпнянского района Орловской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать комиссию по обследованию жилых помещений муниципального жилищного фонда, предоставленных по договорам социального найма и договорам найма специализированного жилого помещения, в том числе для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Колпнянского района Орловской области и утвердить в составе, согласно приложению 1.

2. Утвердить положение о работе комиссии по обследованию жилых помещений муниципального жилищного фонда, предоставленных по договорам социального найма и договорам найма специализированного жилого помещения, в том числе для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без

попечения родителей, на территории Колпнянского района Орловской области согласно приложению 2.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Шигабутдинову И.Н.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации района



Л.Л.Мясникова

Приложение 1  
к постановлению  
администрации Колпнянского  
района Орловской области  
от 13 октября 2017г. № 581а

Состав комиссии

по обследованию жилых помещений муниципального жилищного фонда, предоставленных по договорам социального найма и договорам найма специализированного жилого помещения, в том числе для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Колпнянского района Орловской области

Речиц Л.В. – начальник отдела архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации района - председатель комиссии;

Воробьев Н.А. – заместитель начальника отдела архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации района – заместитель председателя комиссии;

Рыбин А.И. – главный специалист отдела по управлению имуществом администрации района – секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Афонова Л.М. – специалист-менеджер органа опеки и попечительства отдела образования администрации района;

Мурзинова Е.И. – главный специалист – юрисконсульт управления по делопроизводству, организационной и кадровой работы администрации района.

Приложение 2  
к постановлению  
администрации Колпнянского  
района Орловской области  
от 13 октября 2017 № 581а

Порядок

работы комиссии по обследованию жилых помещений муниципального жилищного фонда, предоставленных по договорам социального найма и договорам найма специализированного жилого помещения, в том числе для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Колпнянского района Орловской области

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по обследованию жилых помещений муниципального жилищного фонда, предоставленных по договорам социального найма и договорам найма специализированного жилого помещения, в том числе для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Колпнянского района Орловской области (далее комиссия) образована с целью осуществления контроля за надлежащим использованием жилых помещений и обеспечения надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений нанимателями по договорам социального найма и найма специализированного жилого помещения.

1.2. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Персональный состав и изменения в составе комиссии утверждаются постановлением администрации Колпнянского района Орловской области.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом, Федеральными законами, Законами Орловской области, муниципальными правовыми актами 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 социального найма и договорам найма специализированного жилого помещения, в том числе 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 Жилищным кодексом, законодательством, договорами социального найма и договорами найма специализированного жилого помещения, в том числе для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а так же другими нормативно-правовыми актами.

2.2.4. Составляют акт обследования жилого помещения.

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 Положения.

### **3. Права и обязанности комиссии**

3.1. Комиссия осуществляет контроль использования жилых помещений муниципального жилищного фонда нанимателями, в том числе 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. 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.

3.3. В ходе проверки комиссия вправе истребовать от нанимателей жилого помещения договор социального найма или договор найма

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

3.5. 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 указанным лицам и при наличии их законным представителям.

3.6. Дополнительная 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 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.

3.7. Если в ходе контроля 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.

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

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 и проведения фотосъемки), 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.

4.5. Члены комиссии:

4.5.1. Имеют право 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, заместитель председателя, 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.

4.9. Решение комиссии является рекомендательным для принятия правового акта администрацией Колпнянского района Орловской области.