**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

 **«ЧАИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

  **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

21.11.2022 с.Чаинск № 31-р

 Чаинского района

|  |
| --- |
| О комиссии по контролю за выполнением условий договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда Чаинского сельского поселения, которые предоставлены детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей  |

 В соответствии с пунктом 5 Порядка осуществления контроля за выполнением 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, утвержденного постановлением Администрации Чаинского сельского поселения от 21.11.2022 № 87

1. Утвердить:

1.1. Положение о деятельности комиссии по контролю за выполнением условий договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда Чаинского сельского поселения, которые предоставлены детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

1.2. Состав комиссии по контролю за выполнением условий договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда Чаинского сельского поселения, которые предоставлены детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

2. Настоящее распоряжение опубликовать в периодическом печатном издании «Официальные ведомости Чаинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Чаинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Чаинского сельского поселения В.Н. Аникин

Приложение № 1
к распоряжению Администрации
Чаинского сельского поселения
от 21.11.2022 г. № 31-р

 **ПОЛОЖЕНИЕ
 о деятельности комиссии по контролю за выполнением условий договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда Чаинского сельского поселения, которые предоставлены 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 регулирует порядок организации и работы комиссии по контролю за выполнением условий договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда Чаинского сельского поселения, которые предоставлены детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее соответственно - комиссия, дети-сироты), созданной в целях проведения проверки соблюдения нанимателем жилого помещения (далее - Наниматель) условий договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда Чаинского сельского поселения для детей-сирот (далее соответственно - жилое помещение, договор найма), заключенного с Администрацией Чаинского сельского поселения (далее - Администрация).

1.2. Комиссия создается в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и других членов комиссии.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/9004937), [Жилищным кодексом Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901919946#7D20K3), [Гражданским кодексом Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/9027690#7D20K3), [Федеральным законом «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»](https://docs.cntd.ru/document/9043973#7D20K3), законами правовыми актами Томской, а также условиями договора найма.

**2. Основные задачи комиссии**

2.1. Основной задачей комиссии является проведение проверки соблюдения Нанимателем и проживающими совместно с ним членами его семьи условий договора найма (далее - проверка).

2.2. При проведении проверки комиссия должна установить соблюдение условий договора найма, в том числе условий, связанных с:

1) использованием жилого помещения по назначению и в соответствии с условиями договора найма жилого помещения согласно требованиям [Жилищного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901919946#7D20K3);

2) соблюдением правил пользования жилым помещением;

3) обеспечением сохранности жилого помещения;

4) поддержанием в надлежащем состоянии жилого помещения;

5) недопущением самовольного переустройства или перепланировки жилого помещения;

6) своевременностью проведения текущего ремонта жилого помещения;

7) своевременностью внесения платы по договору найма жилого помещения и за коммунальные услуги;

8) пользованием жилого помещения с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-технических, экологических и иных требований законодательства.

 **3. Права и обязанности комиссии**

3.1. Комиссия обязана:

3.1.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и Положением.

3.1.2. Осуществлять визуальный осмотр жилого помещения.

3.1.3. Проверять санитарное и техническое состояние жилого помещения, наличие самовольных перепланировок и переустройств, своевременность внесения платы по договору найма жилого помещения и за коммунальные услуги, наличие факта проживания в жилом помещении посторонних лиц.

3.1.4. В день проведения проверки по результатам ее проведения составлять акт проверки по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее - Акт).

3.1.5. Вручать копию Акта проверки в течение 2 рабочих дней с момента его составления Нанимателю (представителю Нанимателя), совершеннолетнему члену семьи Нанимателя.

3.2. Комиссия имеет право привлекать к участию в работе сотрудников государственных учреждений Томской области по согласованию.

3.3. Члены комиссии при проведении проверки не вправе требовать от Нанимателя (представителя Нанимателя), членов семьи Нанимателя представления документов, информации, которые не относятся к проверке, а также изымать оригиналы каких-либо документов.

**4. Организация работы комиссии**

4.1. Свою деятельность комиссия осуществляет посредством проведения плановых и внеплановых выездных проверок.

4.1.1. Плановые выездные проверки проводятся комиссией один раз в год в соответствии с планом проведения проверок. План проведения проверок утверждается Администрацией на соответствующий календарный год.

4.1.2. Внеплановые выездные проверки проводятся комиссией в случаях:

1) получения от физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти Томской области, органов местного самоуправления Томской области информации в отношении жилого помещения о возникновении аварийных ситуаций, создающих угрозу причинения вреда жизни, здоровью людей, окружающей среде, имуществу Томской области, граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

2) получения информации о невыполнении Нанимателем, членами семьи Нанимателя условий договора найма жилого помещения;

3) истечения срока, установленного для устранения нарушений, выявленных в ходе проведения предыдущей проверки.

4.2. Работу комиссии возглавляет ее председатель. Председатель комиссии определяет время и место работы комиссии, организует контроль выполнения принятых комиссией решений.

4.3. Заместитель председателя комиссии выполняет поручения председателя комиссии, а в случае его отсутствия исполняет его обязанности.

4.4. Секретарь комиссии осуществляет:

4.4.1. подготовку заседаний комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, в том числе уведомлений о проведении предстоящих проверок;

4.4.2. информирование членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами;

4.4.3. составление Акта, уведомления с требованием об устранении выявленного в ходе проведения проверки нарушения и указанием срока для его устранения;

4.4.4. иные действия организационно-технического характера в соответствии с настоящим Положением в целях обеспечения деятельности комиссии.

4.5. Комиссия правомочна принимать решения по результатам проверки, если при ее проведении присутствовало не менее 2/3 от общего количества членов комиссии. Решения Комиссии принимаются большинством голосов. Акт подписывается членами комиссии, проводившими проверку. Член комиссии, несогласный с решением остальных членов комиссии, оформляет особое мнение в виде приложения к Акту, подписывая при этом Акт с указанием на особое мнение.

4.6. Учет Актов и уведомлений, а также контроль за их исполнением осуществляет Администрация в порядке, установленном приложением № 2 к настоящему Положению.

Приложение № 1

к Положению о деятельности комиссии

по контролю за выполнением условий

 договоров найма жилых помещений

 специализированного жилищного фонда

Чаинского сельского поселения, которые

 предоставлены детям-сиротам и детям,

оставшимся без попечения родителей,

лицам из числа детей-сирот и детей,

 оставшихся без попечения родителей

АКТ

проверки выполнения 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

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

(место составления акта) (дата и время проведения проверки)

 Комиссией в составе:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При участии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО Нанимателя, представителя Нанимателя)

на основании Положения о деятельности комиссии по контролю за выполнением условий договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда Чаинского сельского поселения, которые предоставлены детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проведена плановая (внеплановая) выездная проверка соблюдения условий договора найма специализированного жилищного фонда Чаинского сельского поселения,

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

 (указываются реквизиты договора найма)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предоставленного Нанимателю жилого помещения

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

 (ФИО, дата рождения Нанимателя жилого помещения)

 Жилое помещение (квартира, жилой дом) расположено на \_\_\_\_ этаже в \_\_\_\_\_ - этажном доме, состоит из \_\_\_\_ комнат, общая площадь составляет \_\_\_\_ кв. м, жилая \_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

 В жилом помещении зарегистрированы и/или проживают:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения | Зарегистрированы | Проживают/не проживают | Родственные отношения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 В ходе проверки использования жилого помещения «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. установлено, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(указываются выявленные нарушения)

Перечень мероприятий, необходимых для устранения выявленных нарушений:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается наименование мероприятия, срок его проведения, исполнитель

мероприятия)

Решение Комиссии: условия договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда Чаинского сельского поселения № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Нанимателем исполняются/не исполняются.

С актом ознакомлен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО Нанимателя жилого помещения или его представителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Сведения об отказе в ознакомлении с актом:

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

Подписи членов комиссии, проводивших проверку:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО) (подпись)

Приложение № 2

к Положению о деятельности комиссии

по контролю за выполнением условий

 договоров найма жилых помещений

 специализированного жилищного фонда

Чаинского сельского поселения, которые

 предоставлены детям-сиротам и детям,

оставшимся без попечения родителей,

лицам из числа детей-сирот и детей,

 оставшихся без попечения родителей

 **ПОРЯДОК
 учета актов проверок и уведомлений, а также контроля за их исполнением**

1. Настоящий Порядок регулирует процедуру учета актов проверок соблюдения нанимателями жилых помещений и проживающими совместно с ними членами их семей условий договоров найма жилых помещений специализированного жилого фонда Чаинского сельского поселения, которые предоставлены детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, (далее - проверки) и уведомлений с требованиями об устранении выявленных нарушений (далее - уведомления).

2. Учет осуществляется Администрацией Чаинского сельского поселения (далее - Администрация).

3. Администрация осуществляет ведение журнала учета проверок и уведомлений (далее - Журнал).

3.1. Журнал должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью Администрации, содержать указание на должностных лиц Администрации, ответственных за ведение Журнала. Должностные лица, ответственные за ведение и хранение Журнала, определяются локальными актами Администрации.

3.2. В Журнале ведется сквозная нумерация.

3.3. Срок хранения Журнала - 3 года с даты его окончания.

3.4. В Журнале осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о дате проведения проверки, времени ее проведения, выявленных нарушениях и выданных уведомлениях с требованиями об устранении нарушений, дате направления уведомления, отметка о вручении уведомления нанимателю (представителю нанимателя, члену его семьи), информация об устранении (не устранении) выявленных нарушений, сведения об обращении Администрации в суд.

Приложение № 2

к распоряжению Администрации

Чаинского сельского поселения

от 21.11.2022 г. № 31-р

**Состав комиссии по контролю за выполнением условий договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда Чаинского сельского поселения, которые предоставлены детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Аникин В.Н.  | Глава Чаинского сельского поселения | Председатель комиссии |
| Чарная Т.А. | Управляющий делами Администрации Чаинского сельского поселения | Заместитель председателя комиссии |
| Куусмаа Л.Ю. | Ведущий специалист Администрации Чаинского сельского поселения | Секретарь комиссии |
| Выскребенцева О.Г. | Депутат Совета Чаинского сельского поселения  | Член комиссии |
| Иванова Н.Н. | Главный специалист по земельным, имущественным и градостроительным вопросам Администрации Чаинского района (по согласованию) | Член комиссии |
| Тютюнова Л.Е. | Главный специалист отдела опеки и попечительства Управления образования Администрации Чаинского района (по согласованию)  | Член комиссии |