

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.04.2021 № 288

пгт Кикнур

Об утверждении Порядка 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

В соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации, 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», Законами Кировской области от 02.11.2007 №183-ЗО «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Кировской области», от 04.12.2012 №222-ЗО «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию», в целях осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений, находящихся на территории Кикнурского муниципального округа Кировской области, 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, администрация Кикнурского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок 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 согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по контролю за использованиеми **с**охранностью жилых помещений, нанимателями или членамисемей нанимателей по договорам социального наймалибо собственниками которых являются дети-сироты и дети,оставшиеся без попечения родителей, за обеспечениемнадлежащего санитарного и технического состоянияжилых помещений, а также осуществления контроляза распоряжением ими согласно приложению № 2.

 3. Настоящее постановление опубликовать в сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области.

 4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации округа по социальным вопросам, заведующего отделом социальной политики Дегтярёва А.Г.

 5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

Глава Кикнурского

муниципального округа С.Ю. Галкин

Приложение №1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Кикнурского муниципального

округа Кировской области

от 08.04.2021 № 288

**ПОРЯДОК**

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

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок 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 на территории муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области (далее - Порядок) определяет механизм осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений и (или) распоряжением жилыми помещениями, а также за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети – сироты и дети, оставшимся без попечения родителей, лица из их числа на территории муниципального образовании Кикнурский муниципальный округ Кировской области (далее – контроль за жилыми помещениями). Порядок разработан в соответствии с Семейным кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Федеральным законом РФ от 21.12.1996 №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Кировской области от 04.12.2012 №222-ЗО «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию».

1.2. Ответственным за осуществление контроля за использованием и сохранностью жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, а также за обеспечением контроля распоряжением ими (далее - контроль за использованием и сохранностью жилых помещений) выступает управление образования администрации Кикнурского муниципального округа, исполняющее отдельные полномочия по опеке и попечительству (далее - орган опеки и попечительства).

1.3. Контроль за использованием и сохранностью жилых помещений обеспечивается реализацией комплекса мер, направленных на сохранение жилого помещения в состоянии, пригодном для постоянного проживания в нем граждан (в соответствии с установленными санитарными и техническими правилами и нормами, и иными требованиями законодательства).

Основанием для осуществления контроля за жилыми помещениями является решение органа опеки и попечительства, принимаемое в течение 30 календарных дней со дня выявления жилого помещения (жилых помещений), нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1. **Порядок формирования списка**

Орган опеки и попечительства формирует и ведёт список выявленных жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - список жилых помещений), по форме и в порядке, которые установлены министерством образования Кировской области.

Не позднее 3 рабочих дней со дня включения жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в список жилых помещений орган опеки и попечительства направляет соответствующую информацию министерству образования Кировской области.

1. **Осуществление контроля**

 3.1. В целях осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений 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, а также осуществления контроля за распоряжением ими (далее - Комиссия) проводит плановые и внеплановые проверки обеспечения сохранности жилья.

* 1. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в шесть месяцев в соответствии с ежегодным планом проведения проверок сохранности и надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений.
	2. Ежегодный план проведения проверок сохранности и надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений утверждается постановлением администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области не позднее 25 декабря года, предшествующего году проведения проверок.

В ежегодных планах проведения проверок сохранности и надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений указываются: адреса местонахождения проверяемых жилых помещений, сроки проведения проверки.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения проверок сохранности и надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений является истечение шести месяцев со дня окончания проведения последней плановой проверки сохранности и надлежащего санитарного и технического состояния жилого помещения.

* 1. Первая плановая проверка проводится в течение 30 календарных дней со дня издания органом местного самоуправления правового акта об устройстве детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, под опеку (попечительство), в приемную семью, в образовательную организацию, медицинскую организацию, организацию, оказывающую социальные услуги, иную организацию, созданную для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Плановая проверка проводится Комиссией на основании плана проверок сохранности и надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, утвержденного постановлением администрации Кикнурского муниципального округа, в котором указываются:

 - дата начала проведения плановой проверки;

 - срок проведения плановой проверки, составляющий не более 5 рабочих дней;

 - адрес местонахождения жилого помещения (жилых помещений);

 - состав комиссии по проведению плановой проверки.

Специалист органа опеки и попечительства:

 - в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения плановой проверки направляет письменное уведомление о проведении ежегодной плановой проверки гражданам, проживающим в жилых помещениях;

 - до проведения плановой проверки запрашивает в установленном порядке, в том числе путем направления межведомственных запросов, документы, подтверждающие право собственности и (или) право пользования жилым помещением.

3.5. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

 - истечение срока, установленного для устранения ранее выявленных нарушений требований к обеспечению сохранности и надлежащего санитарного и технического состояния жилого помещения;

 - поступление от юридических лиц или граждан обращений, информации от государственных органов, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, содержащих сведения о нарушении требований к обеспечению сохранности и надлежащего состояния жилого помещения.

О проведении внеплановой проверки граждане, проживающие в жилых помещениях, уведомляются специалист органа опеки и попечительства не менее чем за 24 часа до начала ее проведения по телефону, или лично, или по электронной почте.

Во время проведения внеплановой проверки орган опеки и попечительства запрашивает в установленном порядке, в том числе путем межведомственных запросов, документы, подтверждающие право собственности и (или) право пользования жилым помещением.

3.6. В случае невозможности проведения проверки жилого помещения в сроки, определенные решением о проведении внеплановой проверки, решением комиссии по проведению проверки срок ее проведения может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней.

3.7. По результатам плановой или внеплановой проверок в течение 3 рабочих дней со дня их проведения составляется акт проверки сохранности и надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - акт проверки жилого помещения), в котором в том числе должен содержаться вывод о сохранности жилого помещения, возможности или невозможности проживания в жилом помещении, необходимости принятия комплекса мер по ремонту жилого помещения согласно [приложению](#sub_1001)**.**

[Акт проверки](#sub_1001)жилого помещения является документом строгой отчетности и включается в личное дело подопечного в срок не позднее 15 дней со дня его составления.

Копия [акта проверки](#sub_1001) жилого помещения в течение 3 рабочих дней со дня его составления направляется законным представителям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.8. [Акт проверки](#sub_1001) жилого помещения является основанием для принятия решения о включении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в список органа опеки и попечительства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками жилых помещений, жилые помещения которых нуждаются в проведении за счет средств областного бюджета мероприятий по подготовке жилых помещений к заселению.

3.9. В случае выявления при проведении проверки фактов ненадлежащего использования жилого помещения и (или) незаконного распоряжения жилым помещением, и (или) ненадлежащего санитарного и технического состояния жилого помещения, переустройства или перепланировки жилого помещения, выполнения в жилом помещении работ или совершения других действий, приводящих к его порче, орган опеки и попечительства принимает меры по их устранению, в том числе обращается с заявлениями в суд в защиту прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с законодательством.

Приложение №1

к Порядку

УВЕДОМЛЕНИЕ

о дате начала и сроках проведения плановой (внеплановой) проверки

Уважаемый (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. на основании плана проверки, утверждённого постановлением администрации Кикнурского муниципального округа от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_, Комиссией 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, а также осуществления контроля за распоряжением ими будет проводиться проверка жилого помещения, расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, которое сохраняется за несовершеннолетним (ними) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Просим обеспечить доступ к жилому помещению для проведения плановой (внеплановой) проверки.

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

(должность) (подпись) (Фамилия, имя, отчество)

Приложение №2

к Порядку

АКТ

 проверки сохранности и надлежащего санитарного и технического

 состояния жилых помещений, нанимателями или членами семей

 нанимателей по договорам социального найма либо собственниками

 которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения

 родителей, лица из числа детей-сирот и детей,

 оставшихся без попечения родителей

 Дата обследования "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссией в составе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Фамилия, инициалы, должность)

проведена (плановая, внеплановая) проверка сохранности жилого помещения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Фамилия, инициалы ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, лица из детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, дата рождения)

являющегося собственником, нанимателем, членом семьи нанимателя жилого помещения по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(нужное подчеркнуть)

воспитывающегося (находящегося) в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, под опекой (попечительством), в приемной семье \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование организации, Фамилия, инициалы опекуна (попечителя), приемного родителя)

В соответствии с правовым актом органа местного самоуправления

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ответственным за сохранность жилого помещения назначен (а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основания проведения проверки жилого помещения:

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

(реквизиты решения о проведении проверки жилого помещения)

в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(проживающих, зарегистрированных в жилом помещении на момент проведения обследования)

Проверкой установлено:

Нанимателем жилого помещения является: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Фамилия, инициалы нанимателя)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(договор социального найма (ордер))

В договор социального найма (ордер) в качестве членов семьи нанимателя

включены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Фамилия, инициалы членов семьи, степень родства)

Собственником (собственниками) жилого помещения является (ются):

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

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

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

(Фамилия, инициалы собственника (ов), при долевой собственности указать соответствующие доли)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(реквизиты (наименование, номер, дата выдачи) правоустанавливающего документа: договор купли-продажи, мены, дарения, передачи жилого помещения в собственность граждан, свидетельство о праве на наследство и др.)

Право пользования закреплено за:

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

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

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

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты муниципального правового акта о закреплении жилого помещения)

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

Несовершеннолетний (ие), лицо (а) из числа детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей, зарегистрирован (ы) по месту

пребывания по адресу:

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

(адрес полностью)

Характеристика закрепленного жилого помещения:

1. Техническая характеристика жилого помещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(жилой дом, часть жилого дома, многоквартирный жилой дом: комната, квартира; материал, из которого сделан дом: кирпичный, панельный, деревянный; состояние: удовлетворительное, ветхое, аварийное; комнаты сухие, светлые, проходные и проч.)

Жилое помещение расположено на \_\_\_ этаже \_\_\_\_- этажного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дома,

Жилое помещение общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров, жилой площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров, состоит из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ комнат.

Благоустройство жилого помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(водопровод, канализация, тип отопления, газ, ванна, лифт, телефон и т.д.; систематически ли производится текущий ремонт, кем и когда был произведен последний ремонт жилого помещения)

2. Санитарно-гигиеническое состояние жилого помещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное, подтверждающая информация)

3. Сведения об оплате за жилое помещение и коммунальные услуги

(электроэнергию, отопление, воду, канализацию), телефон; об оплате за

наем, аренду (в случае если жилое помещение сдано в наем, аренду):

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

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

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

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

(дата последней оплаты, указать причину несвоевременной оплаты при ее наличии)

В жилом помещении проживают (зарегистрированы в установленном порядке и проживают фактически):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения | Род занятий | Родственное отношение | Дата, с которой проживает в жилом помещении | Регистрация по месту жительства или по месту пребывания, фактическое проживание |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Дополнительные сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Выводы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(выполнение или невыполнение законным представителем несовершеннолетнего своих обязанностей по сохранности жилого помещения, обеспечению надлежащего санитарного и технического состояния рекомендации членов комиссии)

Заключение комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (необходимость сохранения жилого помещения и (или) необходимость принятия комплекса мер по ремонту жилого помещения, признанию невозможности возвращения в жилое помещение и признанию несовершеннолетнего нуждающимся в обеспечении жилым помещением по договору найма специализированных жилых помещений; необходимость признания жилого помещения непригодным для проживания, включения в список, установление срока для устранения выявленных нарушений и др.)

Подписи лиц, проводивших обследование:

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

 (должность) (подпись) (Ф.И.О. полностью)

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

 (должность) (подпись) (Ф.И.О. полностью)

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

 (должность) (подпись) (Ф.И.О. полностью)

Подписи лиц, проживающих в жилом помещении:

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

 (дата) (подпись) (Ф.И.О. полностью)

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

 (дата) (подпись) (Ф.И.О. полностью)

Приложение №2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Кикнурского муниципального

округа Кировской области

от №

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по контролю** **за использованием и сохранностью, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, закреплённых за детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей,** **лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по осуществлению контроля за использованием и сохранностью жилых помещений и (или) распоряжением жилыми помещениями, а также за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на территории муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области (далее - Комиссия) создается и действует для 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, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – дети-сироты и дети), за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния этих жилых помещений, а также осуществления контроля за распоряжением ими на территории муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области, в соответствии с Семейным кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Федеральным законом РФ от 21.12.1996 №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Кировской области от 04.12.2012 № 222-ЗО «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию».

1.2. Комиссия является коллегиальным постоянно действующим совещательным органом.

1.3. Численный и персональный состав Комиссии утверждается постановление главы администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области. Исключение из состава Комиссии и включение в её состав новых членов осуществляется только на основании постановления администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии в общем количестве не менее 4 человек.

1.5. Решение Комиссии носит рекомендательный характер.

**2. Задачи Комиссии**

2.1. Рассмотрение вопросов, связанных с улучшением жилищных условий детей-сирот.

 2.2. Рассмотрение вопросов, связанных с ремонтом жилых помещений нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты.

2.3. Организация проведения плановых, внеплановых проверок обеспечения использования и сохранности жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты, обеспечения надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, распоряжения ими.

 2.4. Организация проведения обследований жилых помещений, находящихся в собственности детей-сирот, с целью решения вопроса предоставления им единовременной денежной выплаты с областного бюджета на ремонт находящихся в их собственности жилых помещений, расположенных на территории Кикнурского муниципального округа.

**3. Функции Комиссии**

 3.1. Комиссия реализует следующие функции:

 - определяет специалистов уполномоченных органов и организаций (далее – уполномоченные специалисты) по проведению проверок за использованием о сохранностью жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния этих жилых помещений, а также осуществлению контроля за распоряжением ими.

 - определяет уполномоченных специалистов по проведению обследований жилых помещений детей-сирот, имеющих в личной, долевой, совместной собственности жилые помещения, на предмет необходимости либо отсутствия необходимости проведения ремонтных работ в данных жилых помещениях в соответствии с Постановлением Правительства Кировской области от 20.10.2015 г. №66/691 «О реализации статей 22.1, 22.2 Закона Кировской области от 04.12.2012 №222-ЗО «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию»;

 - рассматривает представленные уполномоченными специалистами акты проверок (обследований) жилых помещений, выдает рекомендации о принятии необходимых мер для обеспечения надлежащего использования и сохранности жилых помещений, распоряжением ими, о необходимости проведения ремонтных работ в жилых помещениях, о наличии (отсутствии) обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания содействия детям-сиротам в преодолении трудной жизненной ситуации.

3.2. Для осуществления своих функций Комиссия имеет право привлекать к своей работе отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области.

**4. Организация деятельности Комиссии**

4.1. Основными формами деятельности Комиссии являются:

 - организация проверки использования и сохранности жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма, либо собственниками которых являются дети-сироты, обеспечения надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, распоряжения ими;

 - организация обследования жилых помещений, находящихся в собственности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на предмет необходимости либо отсутствия необходимости проведения ремонтных работ в данных жилых помещениях.

Комиссия уведомляет законных представителей (способом, позволяющим подтвердить факт получения уведомления) о дате и времени проведения проверки жилого помещения, а также о необходимости обеспечения доступа к жилому помещению в день проведения проверки жилого помещения.

4.2. 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:

4.3.1. для проведения первичного осмотра жилого помещения - постановление администрации Кикнурского муниципального округа о сохранении права собственности на жилое помещение (права пользования жилым помещением);

4.3.2. для проведения плановой проверки жилого помещения - включение жилого помещения в план-график проведения плановых проверок жилых помещений. План-график проведения плановых проверок формируется управлением образования администрации Кикнурского муниципального округа, исполняющим отдельные полномочия по опеке и попечительству, и утверждается администрации Кикнурского муниципального округа в срок не позднее 25 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок;

4.3.3. для проведения внеплановой проверки жилого помещения:

- обращения от юридических и физических лиц, информация от государственных органов, органов местного самоуправления, содержащие сведения о фактах незаконного или ненадлежащего использования жилого помещения, ненадлежащего санитарного и техническом состоянии жилого помещения, нарушения сохранности жилого помещения или незаконного распоряжения жилым помещением;

- обращения от органов опеки и попечительства о проведении контроля в отношении жилого помещения, расположенного на территории Кикнурского муниципального округа, 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;

4.3.4. 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 окончанием прохождения военной службы по призыву.

4.4. По результатам проведённых проверок (обследований) членами Комиссии (уполномоченными специалистами) оформляются соответствующие акты проверок (обследований) в течение трёх рабочих дней со дня обследований жилых помещений.

4.5. Комиссия по итогам проведённых проверок (обследований) рассматривает представленные акты проверок (обследований) жилых помещений, оформляет протокол, содержащий конкретные рекомендации:

 - о принятии необходимых мер для обеспечения надлежащего использования и сохранности жилых помещений, распоряжения ими, о необходимости проведения ремонтных работ в жилых помещениях;

 - о необходимости либо отсутствии необходимости проведения ремонтных работ в жилых помещениях, находящихся в личной, долевой, совместной собственности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

 - о выявлении наличия либо отсутствия обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания содействия детям-сиротам в преодолении трудной жизненной ситуации.

1. **Порядок работы Комиссии**
	1. Заседание Комиссии проводятся ежегодно в первом квартале и по мере необходимости.
	2. Работа Комиссии правомочна, если на ней присутствует не менее двух третей членов Комиссии.
	3. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.
	4. Заседания Комиссии ведёт её председатель, а в случае его отсутствие - заместитель председателя комиссии.
	5. Председатель Комиссии:

 - руководит деятельностью Комиссии и председательствует на её заседаниях;

 - организует и координирует работу Комиссии;

 - принимает решения о проведении заседаний Комиссии;

 - даёт поручение членам Комиссии (уполномоченным специалистам);

 - подписывает протоколы заседания Комиссии.

5.6. Заместитель председателя Комиссии:

 - в отсутствие председателя Комиссии либо по его поручению ведёт заседание Комиссии и подписывает протокол заседания Комиссии;

 - даёт поручения в пределах своей компетенции членам Комиссии (уполномоченным специалистам);

5.7. Секретарь Комиссии:

 - уведомляет о заседаниях членов Комиссии и иных заинтересованных лиц;

 - осуществляет подготовку материалов к заседаниям Комиссии;

 - оформляет протоколы заседаний Комиссии.

5.8. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые составляются в одном экземпляре и подписываются всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании.

В протоколах указывается особое мнение членов Комиссии (при его наличии) и конкретные рекомендации о принятии необходимых мер для надлежащего использования и сохранности жилых помещений, распоряжения ими, о необходимости проведения ремонтных работ в жилом помещении.

В протоколе указываются:

 - фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашённых лиц;

 - вопросы, рассмотренные в ходе заседания;

 - принятые решения.

Протоколы хранятся у секретаря Комиссии.

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