**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛИХОСЛАВЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 14.10.2022 | № 190 |
| г. Лихославль | |

**О создании комиссии по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда Лихославльского муниципального округа Тверской области**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями», закона Тверской области от 07.12.2011 № 78-ЗО «О наделении органов местного самоуправления Тверской области государственными полномочиями Тверской области по обеспечению жилыми помещениями отдельных категорий граждан», постановлением Правительства Тверской области от 26.02.2013 № 62-пп «Об отдельных вопросах обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», решением Думы Лихославльского муниципального округа Тверской области первого созыва от 11.02.2022 № 9/87-1 «Об утверждении Порядка формирования и управления специализированным жилищным фондом Лихославльского муниципального округа Тверской области, администрация Лихославльского муниципального округа Тверской области **постановляет**:

1. Создать комиссию по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда Лихославльского муниципального округа Тверской области.

2. Утвердить Положение о комиссии по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда Лихославльского муниципального округа Тверской области согласно Приложению к настоящему постановлению.

3. Утвердить Комиссию по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда Лихославльского муниципального округа Тверской области в следующем составе:

Председатель комиссии:

Громова О.Б. - заместитель Главы Администрации Лихославльского муниципального округа,

Секретарь комиссии:

Коростина Н.В. – заместитель председателя Комитета по управлению имуществом Лихославльского муниципального округа.

Члены комиссии:

Жогаль Т.А. - председатель Комитета по управлению имуществом Лихославльского муниципального округа;

Матвеева Е.А. - директор Государственного казенного учреждения Тверской области «Центр социальной поддержки населения» Лихославльского муниципального округа (по согласованию).

4. Признать утратившими силу постановления администрации Лихославльского района:

от 23.08.2016 № 250 «О создании комиссии по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Лихославльский район»;

от 03.10.2018 № 393 «О внесении изменений в постановление администрации Лихославльского района от 23.08.2016 № 250»;

от 15.10.2018 № 410 «О внесении изменений в постановление администрации Лихославльского района от 23.08.2016 № 250»;

от 24.07.2019 № 226 «О внесении изменений в постановление администрации Лихославльского района от 23.08.2016 № 250».

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Наша жизнь», подлежит размещению на официальном сайте Лихославльского муниципального округа Тверской области в сети Интернет.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Лихославльского  муниципального округа | Н.Н. Виноградова |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению Администрации Лихославльского муниципального округа  от 14.10.2022 № 190 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда Лихославльского муниципального округа Тверской области**

**Общие положения**

1. Комиссия по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда Лихославльского муниципального округа Тверской области, предоставляемых детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее Комиссия) образована с целью осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений нанимателями и (или) членами семей нанимателей по договорам найма специализированного жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2. Комиссия создается в составе председателя, секретаря и членов Комиссии.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами, областными законами, муниципальными правовыми актами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также настоящим Положением.

**Задачи Комиссии**

4. Комиссия осуществляет обследование жилых помещений в следующих формах и периодичностью: выездная проверка жилых помещений – 1 раз в год;

**Права и обязанности Комиссии**

5. Комиссия осуществляет контроль за использованием жилых помещений нанимателями и (или) членами семей нанимателей по договорам найма специализированного жилого помещения, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния указанных жилых помещений в целях:

а) предотвращения проживания в жилом помещении лиц, не имеющих на то законных оснований;

б) обеспечения использования жилого помещения по назначению, соблюдения в нем чистоты и порядка, поддержания в надлежащем состоянии;

в) обеспечения сохранности санитарно – технического и иного оборудования;

г) соблюдения требований пожарной безопасности, санитарно – гигиенических и экологических требований;

д) предотвращения выполнения в жилом помещении работ или совершения других действий, приводящих к его порче;

е) предотвращения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в нарушении установленного порядка.

6. В ходе проверки Комиссия осуществляет внешний и 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 и (или) членов семей нанимателей, а также иных лиц, не имеющих на то законных оснований.

7. В ходе проверки Комиссия вправе истребовать от нанимателей жилого помещения 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.

8. 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.

9. По итогам проверки в течение 30 дней с момента ее завершения составляется акт проверки с указанием даты проверки, описанием результата осмотра жилого помещения, устраненных ранее выявленных 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 в Комитете по управлению имуществом Лихославльского муниципального округа, копия акта направляется указанным лицам и при наличии их законным представителям в течение 10 дней с момента составления акта.

10. Если в ходе контроля будет установлено, что в жилых помещениях проживают лица, не имеющие на то законных оснований, лица, утратившие право пользования жилым помещением, посторонние лица, граждане, нарушающие нормы законодательства Российской Федерации, условия пользования жилым помещением, Комиссия в течение 30 дней с момента завершения проверки принимает меры по выселению таких лиц.

11. Если в ходе контроля будет установлено, что в жилом помещении не поддерживается надлежащее санитарно-техническое состояние, Комиссия в течение 30 дней с момента завершения проверки организует возложение на нарушителей обязанности обеспечить надлежащее санитарно-техническое состояние жилого помещения.

12. Комиссия имеет право привлекать к участию в работе компетентных специалистов.

13. Акты обследования жилых помещений подписываются всеми членами Комиссии, участвовавшими в обследовании. Члены Комиссии, имеющие особое мнение, излагают его в письменном виде, которое прилагается к актам обследования жилых помещений с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие нормативные правовые акты.

**Организация работы Комиссии**

14. Свою деятельность Комиссия осуществляет посредством проведения проверок (с выездом на место), составления актов обследования жилых помещений по результатам проверки, рассмотрения представленных материалов и документов.

15. Работу Комиссии возглавляет ее председатель.

16. Председатель Комиссии определяет время и место работы Комиссии, организует контроль выполнения принятых Комиссией решений.

17. Секретарь Комиссии уведомляет 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.

18. Члены Комиссии:

а) 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;

б) вносить предложения по работе Комиссии;

в) организовывать в пределах своих полномочий реализацию решений Комиссии.

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

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