**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 20.03.2014 № 66

О Порядке осуществления контроля за использованием

жилых помещений и (или) распоряжением

жилыми помещениями, нанимателями или членами семей

нанимателей по договорам социального найма или договорам

найма специализированных жилых помещений, либо

собственниками которых являются дети-сироты и дети,

оставшиеся без попечения родителей, обеспечением

надлежащего санитарного и технического состояния

этих жилых помещений

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 21.12.1996 N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", статьей 17 Закона Красноярского края от 02.11.2000 N 12-961 "О защите прав ребенка", Законом Красноярского края от 24.12.2009 N 9-4225 "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", постановлением Правительства Красноярского края от 16.04.2013 г. № 165-П «Об утверждении [форм](#Par35) контроля, периодичности, сроков и порядка осуществления контроля за использованием жилых помещений и (или) распоряжением жилыми помещениями, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния этих жилых помещений», руководствуясь статьей 37 Устава города Шарыпово,

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за использованием жилых помещений и (или) распоряжением жилыми помещениями, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма или договорам найма специализированных жилых помещений либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния этих жилых помещений согласно приложению.

1. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Шарыпово по социальным вопросам С.П. Шепель.
2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Официальный вестник города Шарыпово» и подлежит размещению на официальном сайте Администрации города Шарыпово.

Глава города Шарыпово В.Г. Хохлов

Приложение

к постановлению

Администрации города Шарыпово

от 20.03.2014 г. N 66

**ПОРЯДОК**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ И (ИЛИ) РАСПОРЯЖЕНИЕМ ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ, НАНИМАТЕЛЯМИ ИЛИ ЧЛЕНАМИ СЕМЕЙ НАНИМАТЕЛЕЙ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЛИБО СОБСТВЕННИКАМИ КОТОРЫХ ЯВЛЯЮТСЯ ДЕТИ-СИРОТЫ**

**И ДЕТИ, ОСТАВШИЕСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ОБЕСПЕЧЕНИЕМ НАДЛЕЖАЩЕГО САНИТАРНОГО И ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ ЭТИХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ**

1. Порядок осуществления контроля за использованием жилых помещений и (или) распоряжением жилыми помещениями, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма или договорам найма специализированных жилых помещений либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния этих жилых помещений (далее - Порядок) определяет процедуру осуществления органами местного самоуправления муниципального образования города Шарыпово Красноярского края (далее - уполномоченные органы местного самоуправления) контроля за использованием жилых помещений и (или) распоряжением жилыми помещениями, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма или договорам найма специализированных жилых помещений либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (далее - дети-сироты), обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния этих жилых помещений в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 16.04.2013 г. № 165-П «Об утверждении [форм](#Par35) контроля, периодичности, сроков и порядка осуществления контроля за использованием жилых помещений и (или) распоряжением жилыми помещениями, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния этих жилых помещений» (далее - жилые помещения).

2. Контроль за использованием жилых помещений и (или) распоряжением жилыми помещениями, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений осуществляется в следующих формах и следующей периодичностью:

плановая проверка жилых помещений - 1 раз в год (далее - плановая проверка);

внеплановая проверка жилых помещений - в случае, предусмотренном [пунктом 7](#Par72) Порядка, по мере необходимости (далее - внеплановая проверка).

3. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок.

Ежегодный план проведения плановых проверок разрабатывается Управлением образованием Администрации города Шарыпово и предоставляется на утверждение в Администрацию города Шарыпово до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

фамилии, имена, отчества, места жительства детей-сирот;

основание проведения плановой проверки;

дата начала и сроки проведения плановой проверки.

Управление образованием Администрации города Шарыпово подготавливает и предоставляет для подписания проект распоряжения Администрации города Шарыпово о проведении плановой проверки с целью осуществления контроля за использованием жилых помещений и (или) распоряжением жилыми помещениями, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, которым определяется состав комиссии, осуществляющей плановую проверку (далее - комиссия), порядок деятельности комиссии, дата и сроки проведения плановой проверки.

4. Для проведения плановой проверки Управление образованием Администрации города Шарыпово запрашивает следующие документы:

копию договора социального найма жилого помещения или договорам найма специализированных жилых помещений;

копию свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилые помещения (при наличии) либо выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о государственной регистрации права собственности на жилое помещение;

копию домовой (поквартирной) книги;

копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, совместно проживающих с детьми-сиротами по месту постоянного жительства, к членам их семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решения, заключения и разрешения, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве) (при наличии);

справку организации, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения, о том, что лицо, проживающее в жилом помещении, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которого является ребенок-сирота, страдает одной или несколькими тяжелыми формами хронических заболеваний, перечень которых утвержден Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 N 378 "Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире" (при наличии).

Дети-сироты либо законные представители детей-сирот, достигших возраста 14 лет, но не достигших возраста 18 лет и не приобретших полную дееспособность до достижения совершеннолетия (далее - законные представители), вправе по собственной инициативе представить в Управление образованием Администрации города Шарыпово документы, указанные в [абзацах втором](#Par57), [третьем](#Par58) настоящего пункта.

В случае если документы, указанные в [абзацах втором](#Par57), [третьем](#Par58) настоящего пункта, не представлены детьми-сиротами (их законными представителями) по собственной инициативе, Управление образованием Администрации города Шарыпово запрашивает их посредством направления межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся данные документы и информация.

5. Управление образованием Администрации города Шарыпово не позднее чем за 30 рабочих дней до наступления даты начала плановой проверки, определенной ежегодным планом проведения плановых проверок, в письменной форме направляют детям-сиротам уведомления о дате начала и сроках проведения плановой проверки (далее - уведомление).

В уведомлении указывается на необходимость представления детьми-сиротами либо их законными представителями в Управление образованием Администрации города Шарыпово документов, указанных в [абзацах четвертом](#Par59) - [шестом пункта 5](#Par61) настоящего Порядка, в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления и обеспечения доступа к жилому помещению для проведения плановой проверки.

В течение 5 рабочих дней со дня получения Управлением образованием Администрации города Шарыпово от соответствующих органов (организаций) и детей-сирот (их законных представителей) документов, указанных в [пункте 5](#Par56) настоящего Порядка, комиссия при участии детей-сирот (их законных представителей) осуществляет внешний и внутренний осмотр жилого помещения, проверяет санитарное и техническое состояние жилого помещения (далее - обследование жилого помещения).

По результатам обследования жилого помещения в течение 3 рабочих дней со дня обследования жилого помещения комиссия составляет заключение об обследовании жилого помещения, которое подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на обследовании жилого помещения.

6. По итогам плановой проверки в течение 7 рабочих дней со дня подготовки заключения об обследовании жилого помещения Управление образованием Администрации города Шарыпово с учетом документов, указанных в [пункте 5](#Par56) настоящего Порядка, составляет акт проверки.

Акт проверки должен содержать результаты внешнего и внутреннего осмотра жилого помещения, оценку удовлетворительности санитарного и технического состояния жилого помещения, рекомендации по устранению выявленных в результате плановой проверки несоответствий.

Акт проверки и заключение об обследовании жилого помещения хранятся в Управлении образованием Администрации города Шарыпово и прикрепляются к учетному делу детей-сирот, а копия акта проверки направляется Управлением образованием Администрации города Шарыпово детям-сиротам (их законным представителям) в течение 7 рабочих дней со дня его составления.

В случае если дети-сироты имеют место жительства на территории другого муниципального образования Красноярского края, не совпадающего с местом нахождения жилого помещения, в отношении которого проводилась проверка, Управление образованием Администрации города Шарыпово, в течение 7 рабочих дней со дня составления акта проверки направляет акт проверки и заключение об обследовании жилого помещения в уполномоченные органы местного самоуправления по месту жительства детей-сирот.

7. Внеплановая проверка проводится в связи с поступлением в Администрацию города Шарыпово, Управление образованием Администрации города Шарыпово обращений и заявлений граждан, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о фактах ненадлежащего использования жилых помещений и (или) незаконном распоряжении жилыми помещениями, ненадлежащем санитарном и техническом состоянии жилых помещений. Внеплановая проверка проводится в течение 35 рабочих дней со дня поступления указанной информации.

К организации и проведению внеплановой проверки применяются правила, предусмотренные [пунктами 3](#Par49) - [6](#Par68) Порядка об организации и проведении плановой проверки.