Приложение 1  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Суоярвского муниципального округа  
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 года N \_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ  
о комиссии 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 контроля за распоряжением ими

**1. Общие положения**

1.1. 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 контроля за распоряжением ими 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), за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния этих жилых помещений, а также осуществлением контроля за распоряжением ими, (далее - Комиссия) в соответствии с частью 1 статьи 4 Закона Республики Карелия от 28 ноября 2005 года №921-ЗРК «О государственном обеспечении и социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя», со статьями 148, 155.3 Семейного кодекса Российской Федерации, статьей 57 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 8 Федерального закона Российской Федерации от 21 декабря 1996 года №159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", Постановления Правительства Республики Карелия от 1 июля 2019 года №282-П «Об утверждении Порядка осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений, нанимателями или членами семьи нанимателей по договору 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 контроля за распоряжения ими»

1.2. Комиссия является коллегиальным постоянно действующим совещательным органом.  
  
1.3. В состав Комиссии включаются представители опеки и попечительства Администрации Суоярвского муниципального округа, Заместитель Главы Администрации Суоярвского муниципального округа, председатель МКУ «ЦУМИ и ЗР Суоярвского района.

1.4. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии в общем количестве не менее 4 человек.

1.5. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

**2. Задачи Комиссии**

2.1. Рассмотрение вопросов, связанных с улучшением жилищных условий детей-сирот.  
 2.2. 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.

**3. Функции Комиссии**

3.1. Комиссия реализует следующие функции: определяет специалистов уполномоченных органов и организаций (далее - уполномоченные специалисты) по проведению проверок 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 этих жилых помещений, а также осуществлению контроля за распоряжением ими; определяет уполномоченных специалистов по проведению обследований жилых помещений детей-сирот, рассматривает представленные уполномоченными специалистами акты проверок (обследований) жилых помещений, выдает рекомендации о принятии необходимых мер для обеспечения надлежащего использования и сохранности жилых помещений, распоряжения ими.

3.2. Для осуществления своих функций Комиссия имеет право привлекать к своей работе отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации Суоярвского муниципального округа, в компетенцию которых входят рассматриваемые вопросы.

**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.

4.2. По результатам проведенных проверок (обследований) членами Комиссии (уполномоченными специалистами) оформляются Акты обследования(проверки) жилого помещения, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которого является ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей по форме, утвержденной Министерством социальной защиты Республики Карелия от 05.08.2019 года № 502-П (далее Акт) в течение трех рабочих дней со дня обследований жилых помещений.

4.3 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 жилого помещения, распоряжения им проводятся не реже одного раза в шесть месяцев на основании плана (графика) проверки, утвержденного Главой Суоярвского муниципального округа не позднее 15 января и 1 июля текущего года.

4.4. Комиссия по итогам проведенных проверок (обследований) рассматривает представленные акты проверок (обследований) жилых помещений, указанные в пункте 4.2 настоящего Положения, оформляет протокол, содержащий конкретные рекомендации: о принятии необходимых мер для обеспечения надлежащего использования и сохранности жилых помещений, распоряжения ими.

4.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

4.6. Заседания Комиссии являются правомочными, если на них присутствуют не менее двух третей членов Комиссии.

4.7. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.  
  
4.8. Заседания Комиссии ведет ее председатель, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

4.9. Председатель Комиссии: руководит деятельностью Комиссии и председательствует на ее заседаниях; организует и координирует работу Комиссии; принимает решения о проведении заседаний Комиссии; дает поручения членам Комиссии (уполномоченным специалистам); подписывает протоколы заседания Комиссии.

4.10. Заместитель председателя Комиссии: в отсутствие председателя Комиссии либо по его поручению ведет заседание Комиссии и подписывает протокол заседания Комиссии;  
дает поручения в пределах своей компетенции членам Комиссии (уполномоченным специалистам).

4.11. Секретарь Комиссии: уведомляет о заседаниях членов Комиссии и иных заинтересованных лиц; осуществляет подготовку материалов к заседаниям Комиссии; оформляет протоколы заседаний Комиссии.

4.12. При отсутствии секретаря на заседании Комиссии секретарь на это заседание избирается большинством голосов из числа присутствующих членов Комиссии.

**5. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии**

5.1. 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.

5.2. В протоколе указываются: фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашенных лиц; вопросы, рассмотренные в ходе заседания; принятые решения.

5.3. Протоколы хранятся у секретаря Комиссии.