Приложение № 1

 к постановлению администрации

МО «Славский городской округ»

от 31 мая 2019 года № 1569

**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. Настоящий порядок определяет цели и механизм 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 (далее - жилые помещения), за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния указанных жилых помещений, а также осуществления контроля за распоряжением ими исполнительным органом государственной власти Калининградской области, органами местного самоуправления Калининградской области, уполномоченными законами Калининградской области на осуществление данного контроля (далее - уполномоченный орган).
2. Контроль 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 за распоряжением ими (далее - контроль) осуществляется в целях:
	1. предотвращения совершения сделок по обмену, отчуждению, сдаче в наем жилого помещения без предварительного разрешения органа опеки;
	2. предотвращения проживания в жилом помещении лиц, не имеющих на то законных оснований;
	3. обеспечения использования жилого помещения по назначению, в том числе осуществления оплаты коммунальных услуг, электроэнергии, услуг связи, а также в случае, если жилое помещение сдано по договору найма (поднайма), - осуществления платы за наем (поднаем);
	4. обеспечения надлежащего санитарного и технического состояния жилого помещения;
	5. предотвращения выполнения в жилом помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче (разрушению) жилого помещения.

3.Предметом контроля является соблюдение нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками жилых помещений, право пользования (собственности) которых сохраняется за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, соблюдение норм жилищного и гражданского законодательства, законодательства, регулирующего пользование, владение и распоряжение жилыми помещениями.

1. Контроль осуществляется отделом социальной защиты населения, опеки и попечительства администрации МО «Славский городской округ» посредством организации и проведения плановых документарных и выездных, а также внеплановых проверок использования, сохранности, обеспечения надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений и распоряжения ими, совместно со специалистами отдела ЖКХ, благоустройства и строительства администрации МО «Славский городской округ», сотрудниками Главного управления МЧС России по Калининградской области, сотрудниками управляющих компаний.
2. Срок проведения плановых документарных и выездных, а также внеплановых проверок не должен превышать 30 календарных дней.
3. Срок проведения проверок, указанных в пункте 5 настоящего порядка, может быть продлен отделом социальной защиты населения, опеки и попечительства администрации МО «Славский городской округ» на 20 календарных дней в связи с необходимостью сбора дополнительной информации и документов.
4. Плановые проверки жилых помещений проводятся один раз в год на основании ежегодного плана проведения таких проверок, разработанного и утвержденного отделом социальной защиты населения, опеки и попечительства администрации МО «Славский городской округ».

Утверждение отделом социальной защиты населения, опеки и попечительства администрации МО «Славский городской округ» ежегодного плана проведения плановых выездных и документарных проверок осуществляется до 01 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

8.Проверка проводится на основании постановления администрации МО «Славский городской округ»

1. О проведении плановой проверки лица, проживающие в жилых помещениях в соответствии с договором социального найма либо являющиеся собственниками жилых помещений, и (или) законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - заинтересованные лица), уведомляются отделом социальной защиты населения, опеки и попечительства администрации МО «Славский городской округ» не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления почтовым отправлением или иным доступным способом уведомления за подписью руководителя отдела социальной защиты населения, опеки и попечительства администрации МО «Славский городской округ» о начале проведения плановой проверки.
2. Внеплановая проверка проводится в соответствии с постановлением администрации МО «Славский городской округ» по следующим основаниям:
	1. получение информации об использовании жилого помещения не по назначению;
	2. получение информации о приведении жилого помещения в непригодное для проживания состояние;
	3. получение информации о ненадлежащем санитарном и техническом состоянии жилого помещения;
	4. получение информации о распоряжении жилым помещением без соответствующего согласования.

 Постановление администрации МО «Славский городской округ» о проведении внеплановой проверки принимается не позднее 5 рабочих дней с момента получения информации, указанной в настоящем пункте.

11.Должностные лица отдела социальной защиты населения, опеки и попечительства администрации МО «Славский городской округ» при осуществлении контроля вправе:

1. запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и граждан на основании мотивированных письменных запросов информацию и документы, необходимые в ходе проведения контроля;

2) при осуществлении выездных проверок по предъявлении служебных удостоверений и копии решения руководителя отдела социальной защиты населения, опеки и попечительства администрации МО «Славский городской округ» о проведении выездной проверки посещать жилые помещения, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

3) фиксировать факты противодействия проведению контроля, в том числе предоставления законными представителями недостоверной или неполной информации, либо факты несвоевременного предоставления ими информации.

12. По результатам проведения плановой, документарной и внеплановой проверки должностными лицами отдела социальной защиты населения, опеки и попечительства администрации МО «Славский городской округ» составляется акт проверки.

13.Акт проверки оформляется и подписывается должностными лицами отдела социальной защиты населения, опеки и попечительства администрации МО «Славский городской округ» в течение 10 рабочих дней после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых вручается заинтересованному лицу, второй экземпляр хранится в отделе социальной защиты населения, опеки и попечительства администрации МО «Славский городской округ».

14.В случае несогласия с фактами, выводами и предложениями, изложенными в акте проверки, заинтересованное лицо вправе представить в отдел социальной защиты населения, опеки и попечительства администрации МО «Славский городской округ» в письменной форме в течение 15 дней с даты получения акта проверки возражения в отношении акта проверки в целом или в отношении его отдельных положений. При этом заинтересованное лицо вправе приложить к возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в отдел социальной защиты населения, опеки и попечительства администрации МО «Славский городской округ».

15.Должностные лица отдела социальной защиты населения, опеки и попечительства администрации МО «Славский городской округ» несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля.

16.Решения и действия (бездействие) должностных лиц могут быть обжалованы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.