МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

НОВОПОКРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.03.2025 № 7

с. Новопокровка Кожевниковский район Томская область

О комиссии по осуществлению контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных

детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам

из их числа на территории муниципального образования

«Новопокровское сельское поселение»

В соответствии со статьей 15 Закона Томской области от 19 августа 1999 года N 28-ОЗ «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Томской области», [Законом](https://internet.garant.ru/#/document/7811062/entry/0) Томской области от 11 сентября 2007 года N 188-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, а также по обеспечению иных дополнительных гарантий прав на жилое помещение лиц, которые ранее относились к указанной категории», [Законом](https://internet.garant.ru/#/document/7858552/entry/0) Томской области от 28 декабря 2007 года N 298-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Томской области», Уставом Новопокровского сельского поселения, Порядком управления и распоряжением муниципальным имуществом Новопокровского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии, по осуществлению контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, приобретенных для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории муниципального образования «Новопокровское сельское поселение», согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение по осуществлению контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, приобретенных для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории муниципального образования «Новопокровское сельское поселение», согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Форму акта обследования жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Создать комиссию по осуществлению контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, на территории муниципального образования «Новопокровское сельское поселение», согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

5. Обнародовать настоящее постановление в установленном Уставом Новопокровского сельского поселения порядке и разместить на официальном сайте Администрации Новопокровского сельского поселения.

4.Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

5.Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Врио Главы поселения Е.М.Демина

Приложение №1

к постановлению администрации

Новопокровского сельского поселения от 05.03.2025 № 7

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии, по осуществлению контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, приобретенных для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории муниципального образования «Новопокровское сельское поселение»**

***1. Общие положения***

1. Комиссия по осуществлению контроля за использованием жилых помещений, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории муниципального образования «Новопокровское сельское поселение» создается с целью:

- осуществления контроля за использованием жилых помещений специализированного жилищного фонда, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории муниципального образования «Новопокровское сельское поселение» (далее - жилые помещения муниципального специализированного жилищного фонда), и (или) распоряжением такими жилыми помещениями, обеспечением их надлежащего санитарного и технического состояния;

- выявления обстоятельств, препятствующих добросовестному исполнению обязанностей нанимателя (не проживание в жилом помещении в связи с нахождением в медицинской организации, отбыванием наказания, длительной служебной командировкой).

2. Настоящее Положение определяет задачи и полномочия, организацию работы Комиссии.

3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом при Администрации Новопокровского сельского поселения.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, законами и постановлениями Томской области, а также настоящим Положением.

***2. Задачи комиссии***

5. К задачам Комиссии относится контроль за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда и (или) распоряжением такими жилыми помещениями, обеспечением их надлежащего санитарного и технического состояния (далее - контроль за использованием и (или) распоряжением жилыми помещениями).

***3. Состав и полномочия Комиссии***

6. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации Новопокровского сельского поселения, не менее 5 человек.

7. Члены Комиссии при осмотре жилых помещений:

- проводят работу по разъяснению условий и порядка использования жилых помещений;

- выявляют случаи использования жилых помещений не в соответствии с их целевым назначением;

- выявляют случаи проживания в жилом помещении лиц, не имеющих законных оснований;

- осуществляют контроль за обеспечением сохранности санитарного, технического и иного оборудования;

- выявляют и предупреждают нарушения норм действующего законодательства, договоров найма специализированного жилого помещения.

8. 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 жилое помещение и коммунальные услуги.

9. В ходе проведения обследования Комиссией используются в том числе такие формы получения сведений, как беседа с гражданином и другими членами семьи, наблюдение, изучение документов.

10. При проведении обследования обеспечивается конфиденциальность персональных данных граждан.

11. Комиссия вправе запрашивать в уполномоченных органах следующие документы:

- выписку из поквартирной карточки или копию финансового - лицевого счета, содержащих сведения о лицах, проживающих в жилом помещении;

- документ, подтверждающий отсутствие (наличие) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

12. Члены Комиссии имеют право:

- письменно излагать особое мнение, которое прилагается к актам обследования;

- вносить предложения по работе Комиссии;

- запрашивать информацию, необходимую для решения задач Комиссии.

13. Председатель Комиссии вправе вести деловую переписку от имени Комиссии и представлять ее в других организациях.

14. Комиссия имеет право привлекать к участию в своей работе экспертов, специалистов.

***4. Организация работы Комиссии***

15. В ходе контрольных мероприятий Комиссия осуществляет осмотр жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда в соответствии с плановыми и внеплановыми проверками с последующим составлением акта обследования по результатам проверки.

16. Работу Комиссии возглавляет ее председатель, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

17. Председатель Комиссии определяет время и место работы Комиссии, организует контроль за выполнением принятых Комиссией решений.

18. Секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения обследования, ведет рабочую документацию Комиссии, обеспечивает оформление Актов обследования, направляет нанимателям жилых помещений Акты обследования.

19. Комиссия правомочна проводить обследование, если в проведении обследования участвует не менее трех членов Комиссии.

20. В случае временного отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и др.) члена Комиссии в состав Комиссии включается должностное лицо, исполняющее его обязанности.

При этом, факт и основание изменения персонального состава отражается в Акте обследования, изменения в муниципальные правовые акты, устанавливающие персональный состав Комиссии, не вносятся.

21. В случае изменения наименования должности члена Комиссии в Актах обследования применяется указание нового наименования должности члена Комиссии, при этом вносятся изменения в муниципальные правовые акты.

Приложение №2

к постановлению администрации

Новопокровского сельского поселения от 05.03.2025 № 7

**ПОРЯДОК**

**осуществления контроля за выполнением условий договоров найма специализированных жилых помещений, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории муниципального образования «Новопокровское сельское поселение»**

1. Настоящий порядок устанавливает правила осуществления контроля за выполнением условий договоров найма специализированных жилых помещений, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - контроль).

2. Контроль осуществляется в целях обеспечения выполнения условий договора найма специализированного жилого помещения, предоставленного лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - лица из числа детей - сирот).

3. Вопросы заключения, действия и прекращения договора найма специализированного жилого помещения регулируются разделом IV Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Томской области от 29.12.2012 N 562а «Об утверждении Порядка предоставления детям - сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилых помещений».

4. При осуществлении мероприятий по контролю проверяется соблюдение Нанимателем условий договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с Администрацией Новопокровского сельского поселения, в том числе:

- использование жилого помещения по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;

- соблюдение правил пользования жилым помещением;

- обеспечение сохранности жилого помещения;

- поддержание в надлежащем состоянии жилого помещения;

- недопущение самовольного переустройства или перепланировки жилого помещения;

- своевременность проведения текущего ремонта жилого помещения;

- своевременность внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

- осуществление пользования жилого помещения с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-технических, экологических и иных требований законодательства.

5. Организацию и проведение мероприятий по контролю обеспечивает Администрация Новопокровского сельского поселения, в том числе путем создания комиссии по контролю за использованием жилых помещений, предоставленных лицам из числа детей-сирот (далее - Комиссия).

6. Состав Комиссии и положение о ней утверждается Администрацией Новопокровского сельского поселения.

7. Мероприятия по контролю подразделяются на плановые выездные проверки и внеплановые выездные проверки (далее - проверки).

8. Плановые выездные проверки проводятся один раз в год в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным распоряжением Администрации Новопокровского сельского поселения.

9. Члены Комиссии при проведении выездных мероприятий:

- устанавливают факт проживания (не проживания) в жилом помещении нанимателей;

- обследуют жилищно-бытовые условия нанимателя;

- фиксируют в акте обследования исполнение нанимателями обязанностей по договору найма специализированного жилого помещения, в том числе по своевременному внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

- разъясняют условия и порядок использования жилых помещений;

- выявляют случаи использования жилых помещений не в соответствии с их целевым назначением;

- проверяют случаи проживания в жилом помещении лиц на незаконных основаниях;

- осуществляют контроль за обеспечением сохранности санитарного, технического и иного оборудования, за соблюдением чистоты и порядка, поддержание жилого помещения в надлежащем состоянии;

- фиксируют факты переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в нарушение действующего законодательства.

10. Внеплановые выездные проверки проводятся в случаях:

- получения от физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных заинтересованных лиц, органов государственной власти касающейся жилого помещения информации о возникновении аварийных ситуаций, о выходе из строя сети инженерно-технического обеспечения, непосредственно используемых в процессе тепло-, газо-, электро-, водоснабжения, водоотведения и вентиляции и др., которые могут причинить вред жизни, здоровью людей, и имуществу граждан;

- получения информации о невыполнении Нанимателем условий договора найма специализированных жилых помещений;

- о ненадлежащем использовании жилых помещений и (или) незаконном распоряжении жилыми помещениями, ненадлежащем санитарном и техническом состоянии жилыхпомещений;

- истечения срока, установленного для устранения нарушений, выявленных в ходе проведения проверки.

Внеплановая проверка проводится в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для устранения нарушений, выявленных в ходе плановой проверки, либо со дня поступления указанного сообщения.

11. Проверка осуществляется Комиссией в присутствии Нанимателя (представителя Нанимателя), членов семьи Нанимателя.

12. По результатам проверки в течение 5 рабочих дней оформляется акт по форме согласно приложению № 3 к настоящему постановлению в количестве не менее двух экземпляров (в том числе с фото протоколами), один из которых в течение 5 рабочих дней со дня его составления направляется секретарем Комиссии в адрес нанимателя.

13. Акт обследования подписывается всеми членами Комиссии, участвовавшими в обследовании.

14. 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 вручает предупреждение о необходимости выселения указанных лиц из жилого помещения в течение 10 рабочих дней. В случае неисполнения предупреждения уполномоченный орган принимает меры по выселению таких лиц в судебном порядке.

15. Наниматель (представитель Нанимателя), члены семьи Нанимателя при проведении проверки вправе:

- получать информацию об основаниях проверки, о полномочиях лиц, проводящих проверку, о предмете проверки;

- непосредственно присутствовать при проведении проверки;

- давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в актах о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных лиц Комиссии;

- обжаловать действия уполномоченных лиц Комиссии, проводящих мероприятия по контролю, в соответствии с действующим законодательством.

16. Наниматель (представитель Нанимателя), члены семьи Нанимателя обязаны обеспечить членам Комиссии, осуществляющим проверку, доступ в проверяемое жилое помещение.

17. В рамках контроля за выполнением лицами из числа детей-сирот условий договора найма специализированного жилого помещения уполномоченный орган осуществляет мониторинг задолженности по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги.Разъясняет лицам из числа детей-сирот о праве получения субсидии на оплату жилого помещения коммунальных услуг в порядке и на условиях, установленных статьей 159 Жилищного Кодекса Российской Федерации.

18. Уполномоченный орган направляет в адрес районных органов внутренних дел информацию о лицах из числа детей-сирот, проживающих в предоставленных жилых помещениях, которые используют это жилое помещение не по назначению, систематически нарушают права и законные интересы соседей или бесхозяйственно обращаются с жилым помещение, допуская его разрушение.

19. При проведении проверки по контролю за выполнением лицами из числа детей-сирот условий договора найма специализированного жилого помещения Администрация Новопокровского сельского поселения приглашает участкового уполномоченного полиции.

Приложение № 3

к постановлению администрации

Новопокровского сельского поселения от 05.03.2025 № 7

**АКТ**

**Проведения проверки выполнения условий договора найма специализированного жилого помещения, предоставленного детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**

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

(место составление акта) (дата и время проведения проверки)

Комиссией по контролю за использованием жилых помещений, предоставленных детям-сиротам, детям, ставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа в составе:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

при участии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на основании Положения о комиссии по контролю за использованием жилых помещений, предоставленных детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа, утвержденной постановлением от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ проведена плановая (внеплановая) выездная проверка использования жилого помещения, расположенного по адресу:

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

предоставленного по договору найма помещения специализированного жилищного фонда

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

(указываются реквизиты договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда)

нанимателю жилого помещения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения нанимателя жилого помещения)

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

Жилое помещение (квартира, жилой дом), находящееся по вышеуказанному адресу, расположено на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ этаже в \_\_\_\_\_\_\_\_\_-этажном доме, состоит из \_\_\_\_ комнат, общая площадь составляет \_\_\_\_\_ кв.м., жилая \_\_\_\_\_\_\_ кв.м.

На жилой площади согласно выписке из домовой книги (лицевого счета) зарегистрированы и / или проживают:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, Имя, Отчество  год рождения | Зарегистрированы | Проживают /  не проживают | Родственные  отношения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

В ходе проверки использования жилого поме6щения «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_г. установлено, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень мероприятий, необходимых для устранения выявленных нарушений:

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

(указывается наименование мероприятия, срок его проведения, исполнитель мероприятия)

Заключение комиссии по результатам визуального обследования помещения:

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

С актом ознакомлен:

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О. нанимателя жилого посещения или его представитель)

Сведения об отказе в ознакомлении с актом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии

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

(подпись) (Ф.И.О.)

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

(подпись) (Ф.И.О.)

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №4

к постановлению администрации

Новопокровского сельского поселения от 05.03.2025 № 7

**СОСТАВ**

**комиссии по осуществлению контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, на территории муниципального образования «Новопокровское сельское поселение»**

Председатель комиссии –Глава Новопокровского сельского поселения;

Заместитель председателя комиссии – Соболева Ольга Артуровна, специалист 1 категории по финансовым вопросам;

Секретарь комиссии – Демина Елена Михайловна, главный специалист по муниципальному имуществу и земельным отношениям;

Члены комиссии:

Горбачева Оксана Гиетуловна - депутат Совета Новопокровского сельского поселения (по согласованию);

Маргель Светлана Владимировна - депутат Совета Новопокровского сельского поселения (по согласованию).