



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.04.2019

№ 244

г. Оха

Об утверждении Положения о Комиссии по обследованию жилых помещений, принадлежащих на праве собственности детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Сахалинской области от 08.12.2010 № 115-ЗО «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Сахалинской области», Порядком выплаты денежных средств на ремонт жилых помещений, принадлежащих на праве собственности детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 28.05.2014 № 249, руководствуясь статьей 42 Устава муниципального образования городской округ «Охинский»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о Комиссии по обследованию жилых помещений, принадлежащих на праве собственности детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (прилагается).
2. Утвердить состав Комиссии по обследованию жилых помещений,

принадлежащих на праве собственности детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (прилагается).

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сахалинский нефтяник», разместить на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» www.adm-okha.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования городской округ «Охинский», заместителя главы администрации муниципального образования городской округ «Охинский» по социальным вопросам С.Н. Свиридову.

**Глава муниципального образования
городской округ «Охинский»**

С.Н. Гусев

Утвержден
постановлением администрации
муниципального образования
городской округ «Охинский»
от 08.04.2019 № 244

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ОБСЛЕДОВАНИЮ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ,
ПРИНАДЛЕЖАЩИХ НА ПРАВЕ СОБСТВЕННОСТИ ДЕТЯМ-СИРОТАМ
И ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,
ЛИЦАМ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ
РОДИТЕЛЕЙ**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по обследованию жилых помещений, принадлежащих на праве собственности детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - Положение), определяет цели создания, функции, состав и порядок деятельности комиссии по обследованию жилых помещений, принадлежащих на праве собственности детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия создается с целью обследования жилых помещений, принадлежащих на праве собственности детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для определения целесообразности проведения ремонта жилого помещения, необходимого вида ремонта (текущий или капитальный), необходимых видов ремонтных работ и их стоимости, принятия решения о выплате денежных средств на ремонт жилых помещений либо об отказе в предоставлении выплаты; проведения повторного обследования состояния жилого помещения и составления контрольного акта обследования жилого помещения, подтверждающего (не подтверждающего) факт проведения ремонта жилого помещения, в котором отражается вид произведенного ремонта (текущий или капитальный), виды произведенных ремонтных работ, соответствие приобретенных товаров, выполненных работ, оказанных услуг документам, представленным заявителем (его законным представителем или представителем) к отчету о расходовании средств выплаты; рассмотрения заявлений о внесении изменений и дополнений в решение о предоставлении выплаты в части изменения вида ремонта, вида ремонтных работ в пределах размера выплаты.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Сахалинской области, указами и распоряжениями Губернатора Сахалинской области, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального образования городской округ «Охинский», а также настоящим Положением.

1.5. Комиссия является коллегиальным органом. Деятельность Комиссии основывается на принципах:

- законности;
- коллегиальности;
- открытости;
- гласности;
- справедливости;
- независимости при принятии решения;
- соблюдения равенства прав членов Комиссии при обсуждении и принятии решения;
- взаимодействия с общественностью, с органами исполнительной власти, учреждениями, предприятиями, организациями, независимо от ведомственной принадлежности, организационно-правовых форм и форм собственности, по вопросам предоставления необходимых для работы сведений для решения возложенных на Комиссию задач;
- обеспечения ответственности должностных лиц и привлеченных к работе Комиссии других лиц за нарушение прав и интересов, выдвинутых на награждение муниципальными знаками отличия кандидатур.

Раздел 2. СОСТАВ КОМИССИИ

2.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский».

2.2. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии, четырех членов Комиссии.

2.3. Полномочия председателя Комиссии:

- планирует, организует и руководит деятельностью Комиссии;
- утверждает акт обследования жилого помещения (далее - акт обследования), в котором отражаются: целесообразность проведения ремонта жилого помещения, необходимый вид ремонта (текущий или капитальный), необходимые виды ремонтных работ и их стоимость;
- утверждает контрольный акт обследования жилого помещения, подтверждающий (не подтверждающий) факт проведения ремонта жилого помещения (далее - контрольный акт), в котором отражаются: вид произведенного ремонта (текущий или капитальный), виды произведенных ремонтных работ, соответствие приобретенных товаров, выполненных работ, оказанных услуг отчету о расходовании средств выплаты (далее - отчет), представленному заявителем;
- участвует в голосовании при принятии решения о выплате денежных средств на ремонт жилых помещений либо об отказе в предоставлении выплаты, а также при принятии решений о внесении изменений и дополнений в решение о предоставлении выплаты в части изменения вида ремонта, вида ремонтных работ в пределах размера выплаты;
- подписывает акты обследования и контрольные акты, протоколы заседаний Комиссии, заключения Комиссии, решения о выплате денежных средств на ремонт жилых помещений либо об отказе в предоставлении выплаты, а также решения о внесении изменений и дополнений в решение о предоставлении выплаты в части изменения вида

ремонта, вида ремонтных работ в пределах размера выплаты, выносимые по итогам заседания Комиссии;

- осуществляет контроль за исполнением принятых решений;

- утверждает отчет;

- осуществляет контроль за целевым расходованием средств выплаты и возвратом неизрасходованных средств выплаты.

2.4. Полномочия заместителя председателя Комиссии:

- участвует в обследовании жилого помещения;

- участвует в голосовании при принятии решений;

в случае отсутствия председателя Комиссии по уважительной причине:

- планирует, организует и руководит деятельностью Комиссии;

- утверждает акт обследования, в котором отражаются: целесообразность проведения ремонта жилого помещения, необходимый вид ремонта (текущий или капитальный), необходимые виды ремонтных работ и их стоимость;

- утверждает контрольный акт, в котором отражаются: вид произведенного ремонта (текущий или капитальный), виды произведенных ремонтных работ, соответствие приобретенных товаров, выполненных работ, оказанных услуг отчету о расходовании средств выплаты (далее - отчет), представленному заявителем;

- участвует в голосовании при принятии решения о выплате денежных средств на ремонт жилых помещений либо об отказе в предоставлении выплаты, а также при принятии решений о внесении изменений и дополнений в решение о предоставлении выплаты в части изменения вида ремонта, вида ремонтных работ в пределах размера выплаты;

- подписывает акты обследования и контрольные акты, протоколы заседаний Комиссии, заключения Комиссии, решения о выплате денежных средств на ремонт жилых помещений либо об отказе в предоставлении выплаты, а также решения о внесении изменений и дополнений в решение о предоставлении выплаты в части изменения вида ремонта, вида ремонтных работ в пределах размера выплаты, выносимые по итогам заседания Комиссии;

- осуществляет контроль за исполнением принятых решений;

- утверждает отчет;

- осуществляет контроль за целевым расходованием средств выплаты и возвратом неизрасходованных средств выплаты.

2.5. Полномочия секретаря Комиссии:

- регистрирует заявления, поступившие для рассмотрения на заседании Комиссии, в день их поступления. С заявлением (приложение № 1) заявитель представляет: копию документа, удостоверяющего личность заявителя, а также для обозрения - документ, удостоверяющий личность законного представителя или представителя заявителя; документы, подтверждающие отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими заявителя; копию вступившего в законную силу решения суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими; копию свидетельства о смерти родителей (единственного родителя); копию вступившего в законную силу приговора суда о назначении родителям наказания в виде лишения свободы; копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, принадлежащее на праве собственности заявителю, права на которое не

зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним; документ, подтверждающий: окончание срока пребывания заявителя в образовательной организации, учреждении социального обслуживания населения, учреждении системы здравоохранения и ином учреждении, создаваемом в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также завершение получения профессионального образования либо окончание прохождения военной службы по призыву, либо окончание отбывания наказания в исправительном учреждении; копию документа, подтверждающего полномочия законного представителя или представителя заявителя (в случае, если с заявлением обратился представитель);

- запрашивает самостоятельно, в том числе, в порядке межведомственного информационного взаимодействия: документы, подтверждающие отсутствие родителей (единственного родителя) заявителя или невозможность воспитания ими заявителя; копию документа об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданного органом внутренних дел или органом опеки и попечительства; копию оформленного в установленном порядке заявления родителей (единственного родителя) о согласии на усыновление (удочерение) ребенка; копию справки об отбывании родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителей в местах содержания под стражей, подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений; справку органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии либо об отсутствии у заявителя жилых помещений на праве собственности; документ, подтверждающий факт признания (отсутствия факта признания) жилого помещения непригодным для проживания и (или) находящимся в многоквартирном доме, признанном аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в соответствии с [Положением](#) о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47;

- согласовывает дату проведения обследования жилого помещения с заявителем и членами Комиссии;

- информирует заявителя и членов Комиссии о дате и месте проведения обследования жилого помещения;

- готовит материалы, необходимые для работы Комиссии, и передает их членам Комиссии;

- осуществляет подготовку проведения заседаний Комиссии;

- проводит процедуру регистрации заинтересованных лиц, подавших заявление на участие в заседании Комиссии;

- отвечает за делопроизводство Комиссии;

- ведет протокол заседания Комиссии;

- участвует в голосовании при принятии решений;

- уведомляет заявителя о принятом Комиссией решении;

- уведомляет заявителя (его законного представителя или представителя) о необходимости возврата неизрасходованных остатков средств единовременной выплаты;

- уведомляет заявителя (его законного представителя или представителя) в случае установления факта нецелевого расходования средств выплаты (полностью или частично) о

необходимости возврата средств единовременной денежной выплаты, израсходованных не по назначению, и направляет ему копию контрольного акта;

- контролирует выполнение решений Комиссии.

2.6. Полномочия членов Комиссии:

- предварительно, до начала заседания Комиссии, знакомятся с представленными заявлениями и приложенными к ним документами;

- участвуют в обследовании жилого помещения;

- подписывают акты обследования и контрольные акты, протоколы заседаний Комиссии;

- участвуют в заседаниях Комиссии;

- участвуют в исследовании представленных материалов в отношении каждого заявителя;

- участвуют в обсуждении принимаемых решений о выплате денежных средств на ремонт жилых помещений либо об отказе в предоставлении выплаты, а также в обсуждении принимаемых решений о внесении изменений и дополнений в решение о предоставлении выплаты в части изменения вида ремонта, вида ремонтных работ в пределах размера выплаты;

- участвуют в голосовании при принятии решений о выплате денежных средств на ремонт жилых помещений либо об отказе в предоставлении выплаты, а также при принятии решений о внесении изменений и дополнений в решение о предоставлении выплаты в части изменения вида ремонта, вида ремонтных работ в пределах размера выплаты;

- ведут по поручению председательствующего протокол заседания в случае отсутствия секретаря Комиссии.

Все лица из состава Комиссии несут персональную ответственность за исполнение возложенных на них обязанностей.

Раздел 3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ

3.1. Рассмотрение заявлений о предоставлении выплаты на проведение ремонта жилого помещения, поданные детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, имеющих на праве единоличной собственности жилое помещение, расположенное на территории Сахалинской области, по окончании ими срока пребывания в образовательных организациях, учреждениях социального обслуживания населения, учреждениях системы здравоохранения и иных учреждениях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении получения профессионального образования либо окончания прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях.

3.2. Обследование состояния жилого помещения.

3.3. Составление акта обследования с указанием целесообразности проведения ремонта жилого помещения, необходимый вид ремонта (текущий или капитальный), необходимые виды ремонтных работ и их стоимость (приложение № 3).

3.4. Принятие решения о выплате денежных средств на ремонт жилых помещений либо об отказе в предоставлении выплаты.

3.5. Принятие решения о внесении изменений и дополнений в решение о предоставлении выплаты в части изменения вида ремонта, вида ремонтных работ в пределах размера выплаты.

3.6. Составление контрольного акта, в котором отражается вид произведенного ремонта (текущий или капитальный), виды произведенных ремонтных работ, соответствие

приобретенных товаров, выполненных работ, оказанных услуг документам, приложенным к отчету (приложение № 4).

3.7. Утверждение отчета.

3.8. Контроль за целевым расходованием средств выплаты и возвратом неизрасходованных средств выплаты.

Раздел 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

Права Комиссии:

4.1. Запрашивать у органов исполнительной власти, учреждений, предприятий, организаций, независимо от ведомственной принадлежности, организационно-правовых форм и форм собственности, необходимые для работы сведения.

4.2. Члены Комиссии вправе знакомиться с материалами заседания, выступать по вопросам повестки, выдвигать возражения в случае несогласия по отдельным вопросам повестки заседания.

Обязанности Комиссии:

4.3. Лично присутствовать на заседании Комиссии, при наличии уважительных причин уведомить о своем отсутствии председателя.

Раздел 5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

5.1. Обследование состояния жилых помещений проводится Комиссией в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенными к нему документами путем выезда на место и оформляется актом обследования, в котором, на основании составленных специалистом в сфере строительства дефектной ведомости и локально-сметного расчета, определяются целесообразность проведения ремонта жилого помещения, необходимый вид ремонта (текущий или капитальный), необходимые виды ремонтных работ и их стоимость.

Акт обследования подписывается членами Комиссии, участвовавшими в обследовании, и утверждается председателем Комиссии либо лицом, его замещающим. В течение 5 рабочих дней со дня составления Комиссией акта обследования проводится заседание Комиссии, на котором Комиссия принимает решение о предоставлении выплаты с указанием ее размера, вида ремонта (текущий или капитальный), и видов ремонтных работ, которые необходимо провести в жилом помещении, а также об их стоимости, либо решение об отказе в предоставлении выплаты, которое оформляется распоряжением управления образования.

5.2. О принятом решении Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения уведомляет заявителя (его законного представителя или представителя) путем выдачи выписки из распоряжения управления образования под расписку или направлении выписки по почте с почтовым уведомлением.

5.3. Перечисление выплаты на счет, указанный в заявлении, осуществляется в течение 10 рабочих дней после дня принятия решения о ее предоставлении.

5.4. В случае поступления от заявителя (его законного представителя или представителя) заявления о внесении изменений и дополнений в решение о предоставлении выплаты в части изменения вида ремонта, вида ремонтных работ в пределах размера выплаты, Комиссия в течение 30 дней с момента поступления соответствующего заявления выносит заключение в произвольной форме о внесении изменений и дополнений в решение

о предоставлении выплаты в части изменения вида ремонта, вида ремонтных работ в пределах размера выплаты, которое оформляется распоряжением Департамента образования.

5.5. В течение 15 рабочих дней со дня представления заявителем (его законным представителем или представителем) отчета в произвольной форме с приложением подлинников или заверенных в установленном порядке копий документов, подтверждающих оплату товаров, работ и услуг, приобретенных (оказанных) в целях осуществления ремонтных работ жилого помещения: чеков контрольно-кассовой техники, товарных чеков, квитанций к приходным кассовым ордерам, при оплате работ и (или) услуг - копий гражданско-правовых договоров на выполнение работ и (или) оказание услуг, актов о выполненных работах и (или) оказанных услугах, Комиссия проводит повторное обследование состояния жилого помещения и составляет контрольный акт, в котором отражает вид произведенного ремонта (текущий или капитальный), виды произведенных ремонтных работ, соответствие приобретенных товаров, выполненных работ, оказанных услуг документам, представленным заявителем (его законным представителем или представителем) с отчетом.

5.6. В случае отсутствия обстоятельств, свидетельствующих о нецелевом расходовании средств выплаты, председатель Комиссии либо лицо, его замещающее, в течение 5 рабочих дней со дня составления контрольного акта утверждает отчет, составленный заявителем (его законным представителем или представителем) в произвольной форме, с представленными к отчету документами.

5.7. При наличии неизрасходованных остатков средств единовременной выплаты Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня утверждения отчета направляет заявителю (его законному представителю или представителю) уведомление о необходимости возврата данных остатков.

5.8. В случае установления факта нецелевого расходования средств выплаты (полностью или частично) Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня составления контрольного акта уведомляет заявителя (его законного представителя или представителя) о необходимости возврата средств единовременной денежной выплаты, израсходованных не по назначению, и направляет ему копию контрольного акта.

5.9. Средства выплаты, израсходованные не по целевому назначению, а также неизрасходованные остатки средств выплаты возвращаются заявителем (его законным представителем или представителем) в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления о необходимости возврата средств выплаты или неизрасходованных остатков средств выплаты на счет, указанный Комиссией в уведомлении, а по истечении указанного срока - взыскиваются в судебном порядке.

Раздел 6. ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

6.1. Заседания Комиссии по решению вопроса о предоставлении денежных средств на ремонт жилых помещений либо об отказе в предоставлении выплаты проводятся в течение пяти дней со дня составления Комиссией акта обследования.

6.2. Заседания Комиссии по решению вопроса о внесении изменений и дополнений в решение о предоставлении выплаты в части изменения вида ремонта, вида ремонтных

работ в пределах размера выплаты проводятся в течение 30 дней с момента поступления соответствующего заявления.

6.3. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 лиц из состава Комиссии.

6.4. Председательствует на заседании Комиссии председатель. В случае отсутствия председателя Комиссии по уважительной причине заседание проводится под председательством заместителя председателя Комиссии.

6.5. Повестку дня заседаний и порядок их проведения определяет председатель Комиссии.

6.6. Все лица из состава Комиссии при обсуждении и голосовании обладают равными правами. Решения на заседаниях Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих лиц из состава Комиссии; в случае равенства голосов право решающего голоса принадлежит председательствующему на заседании.

6.7. Во время заседания Комиссии секретарь ведет протокол, который подписывается председателем Комиссии или лицом, его замещающим, а также секретарем.

Раздел 7. ПОРЯДОК ПРИСУТСТВИЯ ГРАЖДАН (ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ), В ТОМ ЧИСЛЕ, ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИЙ (ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ), ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ И ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НА ЗАСЕДАНИЯХ КОМИССИИ

7.1. Комиссия не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания информирует граждан путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном Интернет-сайте <http://okha-edu.ru/>; а также на информационном стенде, расположенном в служебном помещении управления образования.

7.2. Информация включает в себя следующие сведения:

- дата и время проведения заседания;
- место проведения заседания с указанием точного адреса;
- перечень вопросов, рассматриваемых на заседании;
- необходимость заинтересованным лицам иметь при себе паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность, а также в случае представления интересов организации (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления - документ, подтверждающий полномочия представителя;
- порядок присутствия заинтересованных лиц на заседании;
- контактный телефон и электронный адрес уполномоченного органа;
- иная справочная информация по вопросам проведения заседания.

7.3. В целях эффективного распределения свободных мест заинтересованное лицо, изъявившее желание присутствовать на заседании Комиссии, направляет **заявление** на участие в заседании (далее - заявление) (приложение № 2) не позднее 3 рабочих дней до дня заседания.

7.4. Заявление направляется заинтересованным лицом в письменном виде в произвольной форме либо на электронный адрес управления образования.

7.5. Комиссией при получении заявления в письменном виде проставляется отметка о дате и времени его поступления. Дата и время получения заявления в электронном виде устанавливаются на основании сведений, содержащихся в электронном сообщении.

7.6. Количество присутствующих на заседании Комиссии граждан не должно создавать препятствий в работе Комиссии.

7.7. Количество заинтересованных лиц, присутствующих на заседании Комиссии, определяется председательствующим на заседании, исходя из технических особенностей помещения, в котором проводится заседание.

7.8. Заинтересованные лица, не представившие заявление в срок, установленный пунктом 7.3 настоящего Положения, допускаются к участию в нем только при наличии свободных мест для размещения.

7.9. Участие заинтересованных лиц в заседании осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

7.10. Комиссия перед началом заседания проводит процедуру регистрации заинтересованных лиц. В лист регистрации вносится фамилия, имя и отчество, а также вид документа, его серия, номер и дата выдачи. Листы регистрации приобщаются к материалам заседания. При регистрации заинтересованные лица информируются о своих правах и ответственности в связи с присутствием на заседании Комиссии.

7.11. Заинтересованные лица вправе делать записи, производить фото-, аудио- и видеозапись, а также фиксировать ход заседания в иных порядке и формах, которые предусмотрены действующим законодательством, в той мере, в которой данные действия не мешают проведению заседания.

7.12. Заинтересованные лица не участвуют в обсуждении и принятии решений, не препятствуют ходу заседания в иных формах. По решению председательствующего на заседании заинтересованному лицу может быть предоставлено право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу.

Приложение № 1
к Положению
о Комиссии по обследованию
жилых помещений, принадлежащих
на праве собственности
детям-сиротам и детям, оставшимся
без попечения родителей,
лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей

Председателю Комиссии

(фамилия, имя, отчество)
от _____
(фамилия, имя, отчество)
дата рождения _____
паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____
(кем, когда)

проживающего (ей) по адресу: _____

номер лицевого счета, открытого
в кредитной организации _____

Заявление
о предоставлении денежных средств
на ремонт жилого помещения, принадлежащего
на праве собственности детям-сиротам и детям, оставшимся
без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей

В соответствии со статьей 5-1 Закона Сахалинской области от 08.12.2010 № 115-ЗО "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Сахалинской области", прошу предоставить денежные средства на ремонт жилого помещения, принадлежащего мне на праве собственности.

Настоящим даю свое согласие на обработку указанных в заявлении персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, автоматизированную обработку, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу по запросу, обезличивание, блокирование и уничтожение.

Приложение:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- документы, подтверждающие отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими заявителя: копия вступившего в законную силу решения суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими; копия свидетельства о смерти родителей (единственного

родителя); копия вступившего в законную силу приговора суда о назначении родителям наказания в виде лишения свободы;

- копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, принадлежащее на праве собственности заявителю, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- документ, подтверждающий: окончание срока пребывания заявителя в образовательной организации, учреждении социального обслуживания населения, учреждении системы здравоохранения и ином учреждении, создаваемом в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также завершение получения профессионального образования либо окончание прохождения военной службы по призыву, либо окончание отбывания наказания в исправительном учреждении;

- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя заявителя или представителя заявителя (в случае, если с заявлением обратился представитель).

Я, _____, даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в заявлении и представленных мною документах.

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 2
к Положению
о Комиссии по обследованию
жилых помещений, принадлежащих
на праве собственности
детям-сиротам и детям, оставшимся
без попечения родителей,
лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей

Заявление
на участие в заседании

_____ (наименование коллегиального органа)

Я, _____
(Ф.И.О. заинтересованного лица)

паспорт серии _____ номер _____
выдан _____ " " _____
(кем и когда выдан)

прошу допустить меня к участию в заседании _____,
которое состоится " " _____ года _____ час. _____ мин.
по адресу: _____

Контактные данные заинтересованного лица <*>:
телефон (по желанию) _____
адрес для корреспонденции _____
электронная почта (по желанию) _____

Являюсь представителем <*> _____
(наименование организации (юридического лица),
государственного органа, органа
местного самоуправления, представителем
которого является заинтересованное лицо)

Реквизиты доверенности _____
Я, _____, даю согласие на обработку
и использование моих персональных данных, содержащихся в заявлении и
представленных мною документах.

Дата _____ Подпись _____

<*> Контактные данные заинтересованного лица заполняются при наличии указанных реквизитов.

<*> Заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического лица), государственного органа, органа местного самоуправления.

Приложение N 3
к Положению
о Комиссии по обследованию
жилых помещений, принадлежащих
на праве собственности
детям-сиротам и детям, оставшимся
без попечения родителей,
лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей

Утверждаю:
Председатель Комиссии по обследованию
жилых помещений, принадлежащих на
праве собственности детям-сиротам и
детям, оставшимся без попечения
родителей, лицам из числа детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей

(Ф.И.О., подпись)
" __ " _____ 20 __ года

Акт
обследования жилого помещения

город Оха

" __ " _____

Комиссия по обследованию жилых помещений, принадлежащих на праве собственности детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - Комиссия), назначенная постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от " __ " _____ 20__ года
в составе:

председателя _____
(Ф.И.О.)

заместителя председателя _____
(Ф.И.О.)

секретаря Комиссии _____
(Ф.И.О.)

членов Комиссии: _____

(Ф.И.О.)

при участии заявителя - собственника жилого помещения _____

(Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные)

произвела обследование жилого помещения путем выезда на место по заявлению

(Ф.И.О.)

и составила настоящий акт обследования жилого помещения _____

(адрес помещения, кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию)

Комиссия установила следующее:

1. _____
(приводятся общие данные о жилом помещении: год постройки, группа,
_____ инженерное оборудование; отдельная квартира или комната,
_____ размер общей и жилой площади,
_____ расположение комнат в жилом помещении либо одной комнаты:
смежные, проходные, изолированные)
2. _____
(указываются техническое состояние жилого помещения,
_____ характер явления, причины и степень их нарушений,
_____ объем и характер повреждений)
3. _____
(указываются меры, которые необходимо принять
_____ для обеспечения безопасности или нормальных условий проживания)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

На основании изложенного выше, Комиссия считает целесообразным/нецелесообразным (ненужное зачеркнуть) проведение ремонта жилого помещения.

Необходимый вид ремонта (текущий или капитальный):

Необходимые виды ремонтных работ и их стоимость:

Председатель Комиссии _____
(Ф.И.О.)

Заместитель председателя Комиссии _____
(Ф.И.О.)

Секретарь Комиссии _____
(Ф.И.О.)

Члены Комиссии _____

(Ф.И.О.)

Заявитель ознакомлен с результатами обследования жилого помещения, обязуется израсходовать средства выплаты в течение 100 календарных дней со дня их предоставления согласно перечисленным в акте виду ремонта (текущий или капитальный)

и (или) видов работ, и представить Комиссии отчет о расходовании средств выплаты в течение 30 календарных дней со дня расходования средств выплаты в полном объеме, но не позднее 30 календарных дней со дня истечения указанного срока. К отчету прилагаются подлинники или заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих оплату товаров, работ и услуг, приобретенных (оказанных) в целях осуществления ремонтных работ жилого помещения: чеки контрольно-кассовой техники, товарные чеки; квитанции к приходным кассовым ордерам, при оплате работ и (или) услуг - копии гражданско-правовых договоров на выполнение работ и (или) оказание услуг, акты о выполненных работах и (или) оказанных услугах.

Заявитель (собственник) жилого помещения _____

(подпись, дата)

Приложение № 4
к Положению
о Комиссии по обследованию
жилых помещений, принадлежащих
на праве собственности
детям-сиротам и детям, оставшимся
без попечения родителей,
лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей

Утверждаю:
Председатель Комиссии по обследованию
жилых помещений, принадлежащих на
праве собственности детям-сиротам и
детям, оставшимся без попечения
родителей, лицам из числа детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей

(Ф.И.О., подпись)
" __ " _____ 20 __ года

Контрольный акт
обследования жилого помещения, подтверждающий
(не подтверждающий) факт проведения ремонта
жилого помещения

город Оха

" __ " _____

Комиссия по обследованию жилых помещений, принадлежащих на праве собственности детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - Комиссия), назначенная постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от " __ " _____ 20__ года в составе:

председателя _____
(Ф.И.О.)

заместителя председателя _____
(Ф.И.О.)

секретаря Комиссии _____
(Ф.И.О.)

и членов Комиссии:

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
при участии заявителя (собственника жилого помещения) _____

(Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные)
в связи с поступившим отчетом заявителя о расходовании средств выплаты

(дата поступления отчета)

произвела путем выезда на место повторное обследование жилого помещения

(адрес жилого помещения, кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию)
и составила настоящий акт обследования жилого помещения.

Комиссия установила следующее:

(отражаются: вид произведенного ремонта (текущий или капитальный),
виды произведенных ремонтных работ, соответствие приобретенных товаров,
выполненных работ, оказанных услуг представленным с отчетом документам)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

На основании изложенного выше, Комиссия считает факт проведения ремонта жилого помещения подтвержденным/неподтвержденным (ненужное зачеркнуть), соответствующим указанному виду произведенного ремонта, виду произведенных ремонтных работ, приобретенным товарам, выполненным работам, оказанным услугам документам, представленным заявителем

Председатель Комиссии: _____
(Ф.И.О.)

Заместитель председателя Комиссии _____
(Ф.И.О.)

Секретарь Комиссии _____
(Ф.И.О.)

Члены Комиссии: _____

(Ф.И.О.)

Заявитель (собственник жилого помещения) _____

(Ф.И.О.)

Утвержден
постановлением администрации
муниципального образования
городской округ «Охинский»
от 08.04.2019 № 244

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ОБСЛЕДОВАНИЮ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ,
ПРИНАДЛЕЖАЩИХ НА ПРАВЕ СОБСТВЕННОСТИ ДЕТЯМ-СИРОТАМ И
ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦАМ ИЗ ЧИСЛА
ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ**

Проценко Евгений Валерьевич - заместитель главы муниципального образования городской округ «Охинский», заместитель главы администрации муниципального образования городской округ «Охинский» по строительству и развитию инфраструктуры, председатель Комиссии.

Фетисов Вадим Анатольевич - председатель КУМИиЭ муниципального образования городской округ «Охинский», заместитель председателя Комиссии.

Доброва Надежда Сергеевна - консультант отдела социальной защиты и охраны прав детства управления образования городского округа «Охинский».

Члены комиссии:

Бутко Светлана Геннадьевна - начальник отдела социальной защиты и охраны прав детства управления образования городского округа «Охинский».

Гринченко Марина Александровна – начальник отдела управления жилищным фондом КУМИиЭ муниципального образования городской округ «Охинский».

Адищев Максим Александрович – старший специалист 1 разряда отдела управления жилищным фондом КУМИиЭ муниципального образования городской округ «Охинский».

Путятин Иван Сергеевич – депутат Собрании муниципального образования городской округ «Охинский».

Представитель управляющей компании, обслуживающей жилой дом, в котором находится обследуемая квартира (по согласованию).