



ГУБЕРНАТОР ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 июля 2016 г.

№ 129-ПГ

г. Салехард

**О межведомственной комиссии по контролю
за использованием жилищного фонда и иного имущества
Ямало-Ненецкого автономного округа**

В целях осуществления комплексного контроля за использованием жилищного фонда и иного имущества Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я ю :**

1. Образовать межведомственную комиссию по контролю за использованием жилищного фонда и иного имущества Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Утвердить:

Положение о межведомственной комиссии по контролю за использованием жилищного фонда и иного имущества Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению № 1;

состав межведомственной комиссии по контролю за использованием жилищного фонда и иного имущества Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению № 2;

Порядок работы постоянно действующей рабочей группы по контролю за использованием жилищного фонда и иного имущества Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению № 3.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа Соколову И.Б.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 18 июля 2016 года № 129-ПГ

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной комиссии по контролю за использованием
жилищного фонда и иного имущества Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по контролю за использованием жилищного фонда и иного имущества Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – межведомственная комиссия, жилищный фонд, автономный округ) является коллегиальным органом при вице-губернаторе автономного округа, образованным в целях обеспечения взаимодействия и координации работы исполнительных органов государственной власти автономного округа, территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе, государственных учреждений автономного округа по вопросам осуществления контроля за использованием жилищного фонда и иного имущества автономного округа.

1.2. Межведомственная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов государственной власти автономного округа, действующими правилами и нормами эксплуатации жилищного фонда, а также настоящим Положением.

1.3. Состав межведомственной комиссии утверждается постановлением Губернатора автономного округа.

II. Основные функции и задачи межведомственной комиссии

2.1. Организация взаимодействия и координации деятельности исполнительных органов государственной власти автономного округа, территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе, государственных учреждений автономного округа по вопросам осуществления контроля за использованием жилищного фонда и иного имущества автономного округа (далее – органы и организации).

2.2. Анализ правовых, организационных, экономических и других факторов, отрицательно влияющих на сохранность и эффективность использования жилищного фонда и иного имущества автономного округа, включая анализ

законодательства Российской Федерации и законодательства автономного округа.

2.3. Разработка рекомендаций и мероприятий для органов и организаций, направленных на устранение и профилактику возникновения факторов, способствующих совершению нарушений в сфере обеспечения сохранности и эффективности использования жилищного фонда и иного имущества автономного округа.

2.4. Оценка результативности плановых и внеплановых проверочных мероприятий, осуществляемых постоянно действующей рабочей группой по контролю за использованием жилищного фонда и иного имущества автономного округа (далее – рабочая группа).

III. Права межведомственной комиссии

Межведомственная комиссия имеет право:

3.1. Запрашивать и получать от органов и организаций, заинтересованных граждан и юридических лиц информацию по вопросам, относящимся к сфере деятельности межведомственной комиссии.

3.2. Привлекать к участию в заседаниях (по согласованию) должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления, муниципальных образований в автономном округе, а также представителей иных органов и организаций, расположенных на территории соответствующего муниципального образования в автономном округе.

3.3. Приглашать на свои заседания граждан и представителей юридических лиц, заслушивать их пояснения по вопросам, относящимся к компетенции межведомственной комиссии.

3.4. Направлять органам и организациям рекомендации и предложения по вопросам, связанным с решением возложенных на межведомственную комиссию задач в сфере обеспечения сохранности и эффективности использования жилищного фонда и иного имущества автономного округа.

3.5. В целях осуществления проверочных мероприятий по контролю за использованием жилищного фонда и иного имущества автономного округа межведомственная комиссия образует рабочую группу, порядок работы которой устанавливается постановлением Губернатора автономного округа.

3.6. Полномочия по формированию рабочей группы возлагаются на заместителя председателя межведомственной комиссии.

IV. Организация работы межведомственной комиссии

4.1. Председатель межведомственной комиссии организует деятельность межведомственной комиссии, утверждает план её работы и план проверочных мероприятий рабочей группы, осуществляет контроль за реализацией принятых межведомственной комиссией решений, рекомендаций и предложений.

4.2. Основной организационной формой деятельности межведомственной комиссии является заседание. Заседания проводятся по мере необходимости, но

не реже одного раза в полугодие. Заседание считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей её членов.

4.3. Решения по вопросам межведомственной комиссии принимаются путём голосования простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя межведомственной комиссии.

4.4. Решения, рекомендации и предложения межведомственной комиссии оформляются протоколом заседания, который подписывается председателем межведомственной комиссии либо в случае его отсутствия заместителем председателя межведомственной комиссии.

4.5. Решения межведомственной комиссии, принятые в пределах её компетенции и направленные на совершенствование механизма использования жилищного фонда и иного имущества автономного округа, являются обязательными для членов межведомственной комиссии и носят рекомендательный характер для исполнительных органов государственной власти автономного округа, территориальных органов федеральных органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе.

4.6. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности межведомственной комиссии осуществляется управлением делами Правительства автономного округа.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЁН

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 18 июля 2016 года № 129-ПГ

СОСТАВ

межведомственной комиссии по контролю за
использованием жилищного фонда и иного имущества
Ямало-Ненецкого автономного округа

вице-губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа (председатель
комиссии)

управляющий делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа
(заместитель председателя комиссии – руководитель рабочей группы)

заместитель управляющего делами Правительства Ямало-Ненецкого
автономного округа – начальник управления государственного жилищного фонда
Ямало-Ненецкого автономного округа (секретарь комиссии)

Члены комиссии

директор департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа

директор департамента по взаимодействию с федеральными органами
государственной власти и мировой юстиции Ямало-Ненецкого автономного
округа

руководитель Управления Федеральной налоговой службы по Ямало-
Ненецкому автономному округу (по согласованию)

заместитель начальника полиции (по охране общественного порядка)
УМВД России по Ямало-Ненецкому автономному округу (по согласованию)

генеральный директор государственного учреждения «Производственно-
техническое объединение управления делами Правительства Ямало-Ненецкого
автономного округа»

первый заместитель Главы Администрации муниципального образования
город Салехард (по согласованию)

главный специалист отдела опеки и попечительства управления

воспитательной работы и социальных гарантий детства департамента образования
Администрации города Салехарда (по согласованию)

Приложение № 3
УТВЕРЖДЁН

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 18 июля 2016 года № 129-ПГ

ПОРЯДОК

работы постоянно действующей рабочей группы по контролю
за использованием жилищного фонда и иного имущества
Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Порядок работы постоянно действующей рабочей группы по контролю за использованием жилищного фонда и иного имущества Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Порядок, рабочая группа, автономный округ) разработан в целях обеспечения скоординированного межведомственного взаимодействия участников рабочей группы при организации и проведении контрольных мероприятий.

2. Руководителем рабочей группы является заместитель председателя межведомственной комиссии по контролю за использованием жилищного фонда и иного имущества автономного округа (далее – межведомственная комиссия,) который определяет состав участников рабочей группы в зависимости от обстоятельств предполагаемых нарушений законодательства (использование жилого помещения не по назначению, бесхозяйственное обращение с жилым помещением, порча имущества, нарушение прав и законных интересов соседей, самовольное вселение посторонних лиц и другие факты нарушений).

3. Участники рабочей группы при обследовании жилых помещений действуют в рамках своих должностных полномочий, руководствуясь соответствующим отраслевым законодательством Российской Федерации (жилищным, гражданским, миграционным, налоговым, административным).

4. Основными задачами рабочей группы являются:

4.1. проведение проверочных мероприятий, направленных на обеспечение сохранности и эффективного использования жилищного фонда и иного имущества автономного округа;

4.2. оказание содействия по:

- выявлению фактов нарушения нанимателями жилых помещений автономного округа жилищного, гражданского, миграционного, налогового законодательства и договорных обязательств;

- привлечению лиц, допустивших нарушения, к административной, гражданско-правовой, иной ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации;

- установлению наличия неблагоприятных жизненных обстоятельств у лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

5. При обследовании жилых помещений, занимаемых гражданами из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, участие представителя органа опеки и попечительства является обязательным.

6. Руководитель рабочей группы в соответствии с утверждённым планом проверочных мероприятий формирует состав участников проверки, определяет дату, время и адреса жилых помещений, подлежащих обследованию, и уведомляет членов межведомственной комиссии о необходимости явки соответствующего участника рабочей группы.

7. Проверки жилых помещений проводятся в вечернее время (с 19-00 до 21-00) в рабочие дни недели либо в выходные дни.

8. При плановом обследовании жилого помещения руководитель рабочей группы не менее чем за 10 дней уведомляет нанимателя о предстоящем проведении осмотра путём использования любых доступных средств связи, позволяющих контролировать получение информации (заказное письмо, телеграмма, телефон, факс, электронная почта, СМС-сообщение).

9. В случае возникновения необходимости осуществления внеплановой проверки инициатор её проведения незамедлительно сообщает об этом руководителю рабочей группы для принятия решения.

10. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются поступления обращений и заявлений граждан, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе, в том числе из средств массовой информации, о фактах нарушения нанимателями требований к порядку пользования жилыми помещениями, исполнения договоров найма жилых помещений жилищного фонда. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без предварительного уведомления нанимателя о проведении проверки.

11. В случае невыполнения нанимателем обязанности по допуску рабочей группы в занимаемое им жилое помещение составляется акт об отсутствии доступа в жилое помещение и принимаются меры принудительного характера путём обращения в суд с требованием об обеспечении доступа в жилое помещение для проверки соблюдения обязательств нанимателя по договору найма жилого помещения.

12. По результатам обследования жилого помещения составляется акт, в котором отражаются следующие сведения:

- техническое состояние жилого помещения и находящегося в нём имущества, принадлежащего автономному округу;
- проживающие лица, основания их проживания, наличие регистрации по месту жительства или месту пребывания;
- факты неисполнения или ненадлежащего исполнения нанимателем обязательств по договору найма жилого помещения;
- наличие признаков состава административного, иного правонарушения.

13. Участник рабочей группы, представляющий управление делами Правительства автономного округа, в течение 5 рабочих дней с момента

проведения проверки формирует пакет документов с материалами проверки и представляет его секретарю межведомственной комиссии.