



Администрация Сергачского муниципального округа Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.02.2026 20 г.

№ 72

Об утверждении Порядка осуществления контроля за состоянием и использованием жилых помещений, предоставленных детям сиротам и лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений

В соответствии с пунктом 8 статьи 13, пунктами 1, 8, 9 части 1 статьи 14 и статьей 100 Жилищного Кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 30.09.2008 г. № 116-З «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов, городских округов Нижегородской области отдельными государственными полномочиями в области жилищных отношений», Уставом Сергачского муниципального округа Нижегородской области, в целях осуществления контроля использования и сохранности жилых помещений специализированного жилищного фонда Сергачского муниципального округа Нижегородской области, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей по договорам найма специализированных жилых помещений, администрация Сергачского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за состоянием и использованием жилых помещений, предоставленных детям-сиротам и лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав комиссии по осуществлению контроля за состоянием и использованием жилых помещений, предоставленных детям-сиротам и лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном интернет-сайте Сергачского муниципального округа Нижегородской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы, руководителя КУМИ и ЖКХ администрации Сергачского муниципального округа С.В.Ботякова.

Глава местного самоуправления округа

Ботяков С.В.
5-14-07
Мартынова М.А.
5-17-87
Ананьевова О.Ф.
5-15-21

Подлинник электронного документа, подписанный ЭП,
хранится в системе электронного документооборота

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 666B4A050DEB48F38BE91238EE8A1F45
Владелец: Радаев Олег Анатольевич
Действителен: с 29.04.2025 по 23.07.2026

О.А.Радаев

05.02.2026

72

ПОРЯДОК

осуществления контроля

за состоянием и использованием жилых помещений, предоставленных детям сиротам и лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений

1. Общие положения.

1.1 Настоящий Порядок осуществления контроля за состоянием и использованием жилых помещений, предоставленных детям сиротам и лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений в Сергачском муниципальном округе Нижегородской области (далее- Порядок) разработан в соответствии с пунктом 8 статьи 13, пунктами 1, 8, 9 части 1 статьи 14 и статьей 100 Жилищного Кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 30.09.2008 г. № 116-3 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов, городских округов Нижегородской области отдельными государственными полномочиями в области жилищных отношений», Уставом Сергачского муниципального округа Нижегородской области.

1.2. Настоящий Порядок регулирует взаимодействие администрации Сергачского муниципального округа (далее- Наймодатель) и Нанимателя в рамках исполнения положений договора найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее- Договор найма), в т.ч. исполнения обязанности Нанимателя допускать в жилое помещение представителей Наймодателя для осмотра технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых работ.

1.3. Целью проведения систематического осмотра технического состояния жилых помещений, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, является осуществление собственником жилых помещений контроля за состоянием и использованием имущества, предотвращение аварий, иных экстренных ситуаций, предотвращение причинения вреда другим жилым помещениям и имуществу, принадлежащему и используемому иными лицами, а также принятие мер по устранению последствий аварий, иных экстренных ситуаций.

1.4. Проверку состояния и использования жилых помещений специализированного жилищного фонда, предоставленных детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей и лицам из их числа, соответствия данных жилых помещений установленным санитарным, техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства осуществляет комиссия по осуществлению контроля за состоянием и использованием жилых помещений, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области (далее- Комиссия).

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Численный и персональный состав Комиссии определяется и изменяется постановлением администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области.

1.6. Работа Комиссии правомочна, если на ней присутствует более половины ее членов.

2. Функции по осуществлению контроля.

2.1. В рамках реализации полномочий по осуществлению контроля Комиссия выполняет следующие функции:

- 2.1.1. Предотвращение проживания в жилом помещении посторонних лиц;
- 2.1.2. Обеспечение использования жилого помещения по назначению, соблюдения в нем чистоты, порядка, поддержания в надлежащем состоянии;
- 2.1.3. Обеспечение сохранности оборудования;
- 2.1.4. Соблюдения требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических и экологических требований;
- 2.1.5. Предотвращения выполнения в жилом помещении работ, приводящих к его порче;
- 2.1.6. Предотвращение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в нарушение установленного Порядка.

3. Требования к порядку осуществления контроля.

3.1. Контроль осуществляется путем проведения плановых, внеплановых проверок и включает в себя следующие процедуры:

- 3.1.1. Принятие решения о проведении проверки;
 - 3.1.2. Проведение проверки;
 - 3.1.3. Оформление результатов проверки путем составления акта проверки (приложение № 2);
 - 3.1.4. Принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений.
- 3.2. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год в соответствии с планом проведения проверок, ежегодно подготавливаемым секретарем Комиссии. План осмотров жилых помещений (график) утверждается председателем Комиссии.
- 3.3. Внеплановые проверки проводятся при наличии следующих оснований:
- а) истечение срока, установленного для устранения нарушений требований законодательства, выявленных в результате плановой проверки, указанных в акте, составленном по результатам плановой проверки;
 - б) поступление в орган местного самоуправления письменных обращений юридических и физических лиц, содержащих сведения о ненадлежащем использовании и (или) незаконном распоряжении жилыми помещениями, ненадлежащем санитарном и техническом состоянии жилых помещений. При этом, обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган местного самоуправления, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.4. О проведении мероприятия по контролю детям-сиротам и лицам из их числа направляется уведомление (приложение № 1) в письменной форме, телефонограммой, либо с использованием иных средств связи, обеспечивающим фиксирование уведомления и вручение его адресату, чтобы указанные лица имели срок для своевременной явки на мероприятие по контролю и подготовки к нему.

3.5. Осмотр муниципальных жилых помещений специализированного жилищного фонда проводится в присутствии Нанимателя и (или) членов семьи, проживающих совместно с ним в жилом помещении. Без согласия Нанимателя и членов его семьи доступ в жилое помещение возможен в порядке и в случаях, предусмотренных федеральным законодательством или на основании судебного решения.

3.5.1. В случае одновременного отсутствия при осмотре жилого помещения Нанимателя (членов его семьи) Комиссия:

- при первом посещении жилого помещения- составляет акт о невозможности проведения осмотра по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

- определяет дату следующего осмотра такого жилого помещения, уведомляет Нанимателя о дате следующего осмотра в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка.

3.5.2. В случае одновременного отсутствия при повторном осмотре жилого помещения Нанимателя (членов его семьи) Комиссия составляет акт о невозможности проведения осмотра по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

3.5.3. Составленные акты о невозможности проведения осмотра передаются в юридический отдел администрации Сергачского муниципального округа для инициирования последующего обращения в суд за защитой нарушенных прав или законных интересов администрации Сергачского муниципального округа.

3.6. В случае необходимости применяется фотосъемка, видеозапись, иные установленные способы фиксации доказательств.

3.7. Осмотр муниципальных жилых помещений проводится в рабочее время (с 8.00 до 17.00).

3.8. По результатам осмотра жилого помещения Комиссией в срок не позднее 5 рабочих дней со дня ее окончания составляется акт осмотра жилого помещения специализированного жилищного фонда согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Акт осмотра жилого помещения специализированного жилищного фонда составляется в двух экземплярах, один из которых направляется письмом Нанимателю. Второй экземпляр акта проверки остается у органа местного самоуправления (в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Сергачского муниципального округа).

3.9. Срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен в случаях:

3.9.1. Необходимость проведения специальных экспертиз;

3.9.2. Необходимость изучения значительного объема проверяемой информации;

3.9.3. Непредставление документов в установленный срок.

3.10. Администрация Сергачского муниципального округа в пределах своей компетенции принимает меры по устранению нарушений, выявленных в ходе мероприятий по осуществлению контроля использования жилых помещений.

В случаях, если при осуществлении контроля за состоянием и использованием жилых помещений, предоставленных детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей и лицам из их числа по договорам найма специализированного жилищного фонда, выявлены нарушения требований жилищного законодательства, применяемые к жилым помещениям, их использованию и содержанию, а также признаки административных правонарушений, принятие мер по пресечению и (или) устраниению которых не относится к компетенции органа местного самоуправления, Комиссия направляет материалы проверки в органы, наделенные соответствующими полномочиями с соответствии с действующим законодательством, в течение 3 дней со дня составления акта проверки.

4. Порядок оформления мероприятий по контролю.

4.1. По результатам плановых и внеплановых мероприятий по контролю оформляется акт (приложение № 2) в количестве двух экземпляров.

В акте указываются:

- дата, время и место составления акта, места проведения проверки;
- состав Комиссии;
- дата, номер распоряжения, на основании которого проведено мероприятие по контролю;

- ФИО контролируемого лица, а также лиц, присутствующих на мероприятии по контролю;

- сведения о результатах мероприятия по контролю, в т.ч. о выявленных нарушениях, их характере, перечне мероприятий, направленных на их устранение;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом контролируемого физического лица (Нанимателя) или его представителя;
- подписи лиц, осуществляющих проверку.

5. Права и обязанности проверяемых лиц при проведении мероприятий по контролю.

5.1. Наниматели (их представители) при проведении мероприятий по контролю имеют право:

- получать информацию об основаниях проверки, о полномочиях лиц, проводящих проверку, о предмете проверки;
- непосредственно присутствовать при проведении мероприятий по контролю;
- давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними;
- обжаловать действия уполномоченных лиц, проводящих проверку, в установленном порядке.

5.2. Проверяемые лица обязаны обеспечить доступ членам Комиссии в жилое помещение, подвергаемое проверке.

6. Ответственность уполномоченных лиц, осуществляющих контроль.

6.1. Уполномоченные лица, осуществляющие контроль, несут ответственность за:

- соблюдение требований действующего законодательства при исполнении своих обязанностей;
- соблюдение установленного порядка осуществления контроля;
- объективность и достоверность результатов проверок.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Сергачского муниципального округа
Нижегородской области
от _____ № _____

СОСТАВ

комиссии по осуществлению контроля за состоянием и использованием жилых помещений, предоставленных детям-сиротам и лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений

Вотяков Сергей Вячеславович	-	Заместитель главы, руководитель КУМИ и ЖКХ администрации Сергачского муниципального округа, председатель комиссии
Ананьева Ольга Федоровна	-	Начальник сектора жилищной политики КУМИ и ЖКХ администрации Сергачского муниципального округа, заместитель председателя комиссии
Максимова Наталья Павловна	-	Ведущий специалист сектора жилищной политики КУМИ и ЖКХ администрации Сергачского муниципального округа, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Мартынова Марина Александровна-	Начальник юридического отдела администрации Сергачского муниципального округа
Симоненко Николай Александрович -	Начальник сектора ЖКХ КУМИ и ЖКХ администрации Сергачского муниципального округа
Мыхова Елена Михайловна	- Начальник отдела градостроительной деятельности Управления капитального строительства, архитектуры и экологии администрации Сергачского муниципального округа
Царькова Ирина Владимировна	- Заместитель директора ГКУ НО «УСЗН» Сергачского муниципального округа (по согласован.)
Представители управляющих организаций	- по согласованию

Приложение № 1 к
ПОРЯДКУ осуществления контроля
за состоянием и использованием
жилых помещений, предоставленных
детям-сиротам и лицам из их числа по договорам найма
специализированных жилых помещений

УВЕДОМЛЕНИЕ
о дате начала и сроках проведения плановой (внеплановой)
проверки муниципального жилого помещения
специализированного жилищного фонда

Уважаемый (ая) _____ !

«___» _____ г. в период с _____ до _____ час. на основании графика осмотров жилых помещений специализированного жилищного фонда Сергачского муниципального округа Нижегородской области от _____ г. № _____ будет проводиться обследование жилого помещения, расположенного по адресу: Нижегородская область, Сергачский муниципальный округ, г. Сергач, _____, занимаемого Вами на основании договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда от _____ г. № _____.

Просим обеспечить доступ к жилому помещению для проведения плановой (внеплановой) проверки и предоставить:

Председатель комиссии по контролю
за состоянием и использованием жилых помещений,
предоставленных детям-сиротам и
лицам из их числа по договорам найма
специализированных жилых помещений
администрации Сергачского м.о.

Приложение № 2 к
ПОРЯДКУ осуществления контроля
за состоянием и использованием
жилых помещений, предоставленных
детям-сиротам и лицам из их числа по договорам найма
специализированных жилых помещений

АКТ
осмотра жилого помещения специализированного жилищного фонда

г. Сергач

«___» 2026 г.

(время)

Комиссией по контролю за состоянием и использованием жилых помещений, предоставленных детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей и лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений, администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области в составе:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

при участии _____, на основании графика осмотров жилых помещений специализированного жилищного фонда администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области от _____ г. №_____, «___» 2026 г. в ___ ч. ___ мин. проведена плановая (внеплановая) проверка жилого помещения, расположенного по адресу: Нижегородская область, Сергачский м.о., г. Сергач, _____,

в котором гр. _____ является нанимателем по договору найма жилого помещения специализированного жилищного фонда _____.

Жилое помещение (квартира, жилой дом) расположено на _____ этаже в _____ этажном доме, состоит из _____ комнат, общая площадь составляет _____ кв.м., жилая _____ кв.м.

В жилом помещении зарегистрирован (а) и проживает:

Фамилия, Имя, Отчество	Год рождения	Проживает/ проживает	не	Родственные отношения

В ходе обследования жилого помещения «___» _____ г. установлено, что

(сведения о наличии/отсутствии несоответствий санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства)

Перечень мероприятий, необходимых для устранения выявленных нарушений:

(наименование мероприятия, срок, исполнитель)

С актом ознакомлен: « ____ » _____ 2026 г.
_____/_____/
(подпись) (ФИО)

Сведения об отказе в ознакомлении с актом: _____

Подпись лиц, проводивших проверку:

_____/_____/
(подпись) (ФИО)
_____/_____/
(подпись) (ФИО)
_____/_____/
(подпись) (ФИО)
_____/_____/
(подпись) (ФИО)
_____/_____/
(подпись) (ФИО)

Приложение № 3 к
ПОРЯДКУ осуществления контроля
за состоянием и использованием
жилых помещений, предоставленных
детям-сиротам и лицам из их числа по договорам найма
специализированных жилых помещений

УТВЕРЖДЕН
председатель Комиссии

(подпись) _____ (ФИО)
«_____» 2026 г.

**ГРАФИК
осмотров жилых помещений специализированного жилищного фонда
в 2026 году**

№ п/п	Адрес жилого помещения	ФИО нанимателя	Дата заключения договора найма	Даты проведения осмотров	Телефонный номер нанимателя

Приложение № 4 к
ПОРЯДКУ осуществления контроля
за состоянием и использованием
жилых помещений, предоставленных
детям-сиротам и лицам из их числа по договорам найма
специализированных жилых помещений

АКТ
о невозможности обследования
жилого помещения, расположенного по адресу:

г. Сергач

« ____ » 2026 г.

Комиссия по осуществлению контроля за состоянием и использованием жилых помещений, предоставленных детям-сиротам и лицам из их числа, по договорам найма специализированных жилых помещений, в составе:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

выйехала в адрес проживания Нанимателя _____
(ФИО, дата рождения)

и установила, что произвести обследование жилого помещения не представляется возможным по причине _____

ОПРЕДЕЛИТЬ дату следующего посещения жилого помещения _____, о чём уведомить Нанимателя.

Члены комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Приложение № 5 к
ПОРЯДКУ осуществления контроля
за состоянием и использованием
жилых помещений, предоставленных
детям-сиротам и лицам из их числа по договорам найма
специализированных жилых помещений

АКТ
о невозможности обследования
жилого помещения, расположенного по адресу:

г. Сергач

« _____ » 2026 г.

Комиссия по осуществлению контроля за состоянием и использованием жилых помещений, предоставленных детям-сиротам и лицам из их числа, по договорам найма специализированных жилых помещений, в составе:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

ПОВТОРНО выехала в адрес проживания Нанимателя _____
(ФИО, дата рождения)

и установила, что произвести обследование жилого помещения не представляется возможным по причине _____

Члены комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____