



# Администрация Сергачского муниципального округа Нижегородской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.02.2026 20 г.

№ 72

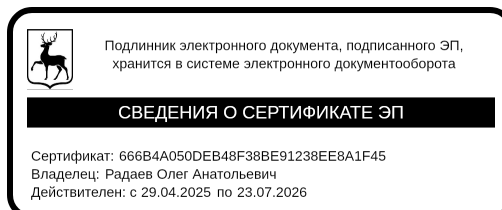
### **Об утверждении Порядка осуществления контроля за состоянием и использованием жилых помещений, предоставленных детям сиротам и лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений**

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.Вотякова.

Глава местного самоуправления округа

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



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-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.

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) устранению 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.

## **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.

\_\_\_\_\_

**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

**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. \_\_\_\_\_

выехала 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 чем уведомить Нанимателя.

Члены комиссии:

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

**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. \_\_\_\_\_