



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ
АСКИЗСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ
ХАКАС РЕСПУБЛИКАЗЫНЫН
АСХЫС АЙМАҒЫНЫН
МУНИЦИПАЛЬНАЙ
УСТАҒ-ПАСТАА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.03.2026

с.Аскиз

№ 115-п

Об утверждении Порядка осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда Аскизского муниципального района Республики Хакасия, 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

В целях обеспечения контроля за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда Аскизского муниципального района Республики Хакасия, 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, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Положением о распоряжении имуществом муниципальной казны муниципального образования Аскизский район Республики Хакасия, утвержденным Решением Совета депутатов муниципального образования Аскизский район Республики Хакасия от 07.07.2005 №367, руководствуясь ст. ст. 35, 40 Устава Аскизского муниципального района Республики Хакасия от 20.12.2005, **Администрация Аскизского муниципального района Республики Хакасия постановляет:**

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда Аскизского муниципального района Республики Хакасия, 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, согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав комиссии по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда Аскизского муниципального района Республики Хакасия, согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Направить настоящее постановление для официального опубликования и разместить на официальном сайте Администрации Аскизского муниципального района Республики Хакасия.

Врип Главы Администрации



Е.Ю. Костяков

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Аскизского муниципального
района Республики Хакасия
от 03.03.2026 № 115-П

ПОРЯДОК
осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых
помещений специализированного жилищного фонда Аскизского
муниципального района Республики Хакасия, 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

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда Аскизского муниципального района Республики Хакасия, 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 (далее – Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Положением о распоряжении имуществом муниципальной казны муниципального образования Аскизский район, утвержденным Решением Совета депутатов муниципального образования Аскизский район от 07.07.2005 №367, Уставом Аскизского муниципального района Республики Хакасия от 20.12.2005 и определяет требования к осуществлению контроля за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования Аскизский район Республики Хакасия, 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, за соответствием жилых помещений, установленным санитарным и техническим нормам и правилам, иным требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

1.2. Контроль за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда Аскизского муниципального района Республики Хакасия, 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 (далее – Контроль) осуществляет Комиссия по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда Аскизского муниципального района Республики Хакасия (далее – Комиссия).

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом при Администрации Аскизского муниципального района Республики Хакасия.

1.4. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Аскизского муниципального района Республики Хакасия.

1.5. В состав Комиссии входят представители Комитета по управлению специализированным жилищным фондом Аскизского района, Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Аскизского района, Управления по градостроительной и жилищной политике администрации Аскизского района, Отдела опеки и попечительства Управления образования администрации Аскизского района.

II. Функции по осуществлению контроля

2.1. В рамках реализации полномочий по осуществлению контроля Комиссией выполняются следующие функции:

2.1.1. предотвращение проживания в жилом помещении посторонних лиц;

2.1.2. осуществление контроля за использованием жилого помещения по назначению, соблюдения в нём чистоты и порядка, поддержания в надлежащем состоянии;

2.1.3. обеспечение соблюдения требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических и экологических требований;

2.1.4. осуществление контроля за обеспечением сохранности санитарно-технического и иного оборудования;

2.1.5. предотвращение переустройства и/или перепланировки жилого помещения в нарушение установленного порядка;

2.1.6. предотвращение выполнения в жилом помещении работ или совершения других действий, приводящих к его порче.

III. Требования к порядку осуществления контроля

3.1. Контроль осуществляется путём проведения плановых и 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 путём составления акта проверки;

3.1.4. принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.2. Ежегодно, секретарём Комиссии, подготавливается проект плана проведения проверок жилых помещений (Приложение 1 к Порядку), который содержит следующую информацию:

- адрес местонахождения жилого помещения;

- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения Нанимателя;

- реквизиты договора найма;

- дата проведения осмотра.

Секретарь Комиссии знакомит всех членов Комиссии с утверждённым планом проведения проверок, а также осуществляет контроль за его соблюдением.

3.3. Плановые проверки проводятся не реже 1 (одного) раза в год в соответствии с планом проведения проверок, ежегодно утверждаемым

постановлением Администрации Аскизского муниципального района Республики Хакасия.

3.4. Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Главы Администрации Аскизского муниципального района Республики Хакасия о проведении внеплановой проверки при наличии следующих оснований:

а) истечение срока, установленного для устранения нарушений требований действующего законодательства, выявленных в ходе плановой проверки, отражённого в акте, составленного по результатам плановой проверки;

б) поступление в орган местного самоуправления письменных обращений физических и юридических лиц, содержащих сведения о ненадлежащем использовании и/или незаконном распоряжении жилыми помещениями, ненадлежащем санитарном и/или техническом состоянии жилых помещений. При этом обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган местного самоуправления, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.5. Продолжительность мероприятий по контролю не должна превышать 10 (десять) рабочих дней.

3.6. В целях проведения проверки Комиссия получает следующие документы (сведения, содержащиеся в них):

а) выписку из по домово́й книги, содержащую сведения о лицах, проживающих в жилом помещении;

б) документ, подтверждающий наличие (отсутствие) задолженности по оплате коммунальных услуг;

в) копии документов, подтверждающих родственные отношения членов семьи детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (свидетельство о рождении ребёнка, свидетельство о заключении брака, муниципальные правовые акты органов местного самоуправления об установлении опеки или попечительства).

3.7. О проведении мероприятия по контролю нанимателю жилого помещения вручается уведомление под роспись, либо направляется уведомление заказным письмом с уведомлением о вручении, телефонограммой или телеграммой, либо с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксирование уведомления и его вручение адресату с таким расчётом, чтобы указанные лица имели достаточный срок для своевременной явки на мероприятие по контролю и подготовки к нему.

3.8. Осмотр жилых помещений осуществляется в присутствии нанимателя жилого помещения или его представителя.

3.9. В случае необходимости применяются фото- и видеосъёмка.

3.10. Осмотр жилых помещений, целесообразно производить в рабочее время (до 17⁰⁰ часов).

3.11. По результатам проверки в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня её окончания составляется акт проверки (Приложение 2 к Порядку).

Акт проверки должен содержать оценку санитарного и технического состояния жилого помещения, перечень выявленных недостатков, нарушений требований законодательства и сроки их устранения, рекомендации нанимателю по устранению выявленных нарушений.

Акт проверки составляется в 2 (двух) экземплярах, один из которых вручается под роспись, либо направляется заказным письмом с уведомлением о

вручении нанимателю в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня его составления. Второй экземпляр акта проверки остаётся у органа местного самоуправления.

IV. Порядок оформления результатов мероприятий по контролю

4.1. По результатам плановых или внеплановых мероприятий по контролю оформляется акт в количестве 2 (двух) экземпляров.

В акте указываются:

- дата, время и место составления акта;
- состав Комиссии;
- фамилия, имя, отчество нанимателя, представителя нанимателя, а также лиц, присутствовавших при проведении мероприятия по контролю;
- сведения о результатах мероприятия по контролю, в том числе о выявленных нарушениях, их характере, лицах, на которых возлагается ответственность за совершение этих нарушений;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом нанимателя, представителя нанимателя, а также иных лиц, присутствовавших при проведении мероприятия по контролю, их подписи или отметка об отказе от подписи;
- подписи лиц, осуществлявших мероприятие по контролю.

V. Ограничения при проведении мероприятий по контролю

5.1. Уполномоченные лица при проведении мероприятий по контролю не вправе:

- осуществлять плановые / внеплановые проверки в случае отсутствия при проведении мероприятий по контролю проверяемых лиц либо их представителей;
- требовать представления документов, информации, если они не являются объектами мероприятий по контролю и не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;
- превышать установленные сроки проведения мероприятий по контролю.

5.2. При отсутствии возможности проведения мероприятия по контролю, Комиссией составляется акт о невозможности обследования жилого помещения (Приложение 3 к Порядку).

VI. Права и обязанности нанимателей при проведении мероприятий по контролю

6.1. Наниматели или их представители при проведении мероприятий по контролю имеют право:

- получать информацию об основаниях проверки, о полномочиях лиц, проводящих проверку, о предмете контрольной 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 своём ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных лиц Комиссии;

- обжаловать действия уполномоченных лиц, проводящих мероприятия по контролю, в установленном порядке.

6.2. Наниматели обязаны обеспечить доступ в проверяемое жилое помещение специализированного жилищного фонда Комиссии, лицам, осуществляющим муниципальный жилищный контроль.

VII. Ответственность уполномоченных лиц осуществляющих контроль

7.1. 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 1

к Порядку осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда Аскизского муниципального района Республики Хакасия, 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

П Л А Н

мероприятий по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда Аскизского муниципального района Республики Хакасия, 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

в 20 ____ году

№ п/п	Адрес жилого помещения	Ф.И.О. нанимателя жилого помещения	Реквизиты договора найма	Дата проведения осмотра	Примечание
1	2	3	4	5	6

Приложение 2

к Порядку осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда Аскизского муниципального района Республики Хакасия, 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

А К Т
осмотра жилого помещения

с. Аскиз

«___» _____ 20__ года

«___» час. «___» мин.

Комиссия по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда Аскизского муниципального района Республики Хакасия в составе:

(Ф.И.О., должность)

составила настоящий Акт о проведении осмотра жилого помещения, расположенного по адресу:

При осмотре присутствовали:

(Ф.И.О. лиц, присутствующих при проведении осмотра)

Нанимателем указанного жилого помещения является:

(Ф.И.О., дата рождения)

Осматриваемое жилое помещение расположена на _____ этаже _____ -
этажного многоквартирного дома, _____ года постройки, состоит из
_____ комнат.

Обстоятельства, выявленные при проведении осмотра:

Меры, принятые для устранения последствий аварии, иной экстренной
ситуации в жилом помещении, перечень выполненных работ (при наличии):

Меры, необходимые для устранения выявленных недостатков, сроки принятия
мер:

Иные сведения (при наличии):

Рекомендации нанимателю (в случае необходимости) о принятии мер по
устранению нарушений с указанием сроков устранения:

_____.

Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для наймодателя и нанимателя жилого помещения.

Члены комиссии:

_____/_____
_____/_____
_____/_____

Наниматель:

_____/_____

Присутствующие:

_____/_____
_____/_____

Отметка об ознакомлении нанимателя с содержанием Акта:

Согласен:

_____/_____

Не согласен:

_____/_____

Приложение 3

к Порядку осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда Аскизского муниципального района Республики Хакасия, 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

А К Т

о невозможности обследования
жилого помещения, расположенного по адресу:

с. Аскиз

«__» _____ 20__ года

«__» час. «__» мин.

Комиссия по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда Аскизского муниципального района Республики Хакасия в составе:

(Ф.И.О., должность)

Выехала по адресу проживания нанимателя _____

(Ф.И.О., 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:

_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____

Приложение 4

к Порядку осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда Аскизского муниципального района Республики Хакасия, 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

СОСТАВ

комиссии по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда Аскизского муниципального района Республики Хакасия

1.1. Председатель Комиссии:

- Новикова Екатерина Владимировна – директор МКУ КСЖ;

1.2. Секретарь Комиссии:

- Кызласов Степан Эрикович – специалист строитель МКУ КСЖ;

1.3. Члены Комиссии:

- Топоева Эльвира Валерьевна – председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Аскизского района;
- Межеков Виктор Сергеевич – начальник Управления по градостроительной и жилищной политике администрации Аскизского района;
- Ивандаева Ирина Даниловна – начальник Отдела опеки и попечительства Управления образования администрации Аскизского района.