



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ
АСКИЗСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ
ХАКАС РЕСПУБЛИКАЗЫНЫН
АСХЫС АЙМАҒЫНЫН
МУНИЦИПАЛЬНАЙ
УСТАҒ-ПАСТАА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.07.2026

с.Аскиз

№ 409-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 новой редакции

В связи с кадровыми изменениями, а также в целях оптимизации расходов бюджетных средств при обеспечении 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 в новой редакции.

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

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Аскизского района Республики Хакасия от 03.03.2026 №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».

4. 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 07.07.2026 № 409-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
в новой редакции

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 приказом руководителя Муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению специализированным жилищным фондом Аскизского района».

План проведения проверок составляется с учетом проверки жилого помещения не реже 1 (одного) раза в течение 3(трех) лет.

3.4. Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Главы Администрации Аскизского муниципального района Республики Хакасия о проведении внеплановой проверки при наличии следующих оснований: 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) копию договора специализированного найма;

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.

Копия акта проверки при наличии выявленных недостатков, нарушений требований законодательства, рекомендаций по устранению выявленных

нарушений, вручается под роспись либо направляется заказным письмом нанимателю в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его составления.

IV. Порядок оформления результатов мероприятий по контролю

4.1. По результатам плановых или внеплановых мероприятий по контролю оформляется акт, в котором 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:

- 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:

_____/_____

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

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:

- Фиалковский Александр Григорьевич – 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.