

**Администрация Павловского муниципального округа
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.03.2026

№ 305

Об утверждении Порядка осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда Павловского муниципального округа Нижегородской области, предоставленных по договорам найма детям-сирот и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшимся без попечения родителей

В целях обеспечения контроля за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда Павловского муниципального округа, предоставляемых по договорам найма детям-сиротами детям, оставшимся без попечения родителей, в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Жилищным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", Постановлением Правительства Нижегородской области от 24.05.2021 № 404 "Об утверждении Порядка предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, которые относились к категории детей-сирот и достигли возраста 23 лет, благоустроенных жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений", администрация Павловского муниципального округа Нижегородской области постановляет:

1. Утвердить состав комиссии по осуществлению контроля за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда Павловского муниципального округа Нижегородской области, согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда Павловского муниципального округа Нижегородской области, предоставленных по договорам найма детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшимся без попечения родителей, согласно Приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области И. А. Барина.

Глава местного самоуправления

А. О. Кириллов

Состав

комиссии по осуществлению контроля за выполнением условий договора найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

- Баринов И. А. - первый заместитель главы администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области, председатель Комиссии
- Огурцов Д.Г. - председатель комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области, заместитель председателя Комиссии (по согласованию).
- Чугунова Г.П. - Начальник отдела жилищной политики Управления ЖКХ администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области, секретарь Комиссии

Члены Комиссии:

- Шейко О.А. - Главный специалист отдела жилищной политики Управления ЖКХ администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области (по согласованию)
- Представители АТУ - Сотрудники административно-территориальных управлений администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области (по согласованию)

ПОРЯДОК

осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений
специализированного жилищного фонда Павловского муниципального округа Нижегородской
области, предоставленных по договорам найма детям-сиротам и детям, оставшимся без
попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детям, оставшимся без попечения
родителей

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда Павловского муниципального округа Нижегородской области, предоставленных по договорам найма детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детям, оставшимся без попечения родителей (далее Порядок) разработан в соответствии Жилищным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", Постановлением Правительства Нижегородской области от 24.05.2021 № 404 "Об утверждении Порядка предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, которые относились к категории детей-сирот и достигли возраста 23 лет, благоустроенных жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений" и определяет требования к осуществлению контроля за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда Павловского муниципального округа Нижегородской области, предоставленных по договорам найма детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшимся без попечения родителей, за соответствием санитарным и техническим нормам и правилам, иным требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

1.2. Контроль за использованием и сохранность жилых помещений специализированного жилищного фонда Павловского муниципального округа Нижегородской области, предоставленных по договорам найма детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детям, оставшимся без попечения родителей (далее - Контроль) осуществляет Комиссия по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда Павловского муниципального округа Нижегородской области (далее- Комиссия).

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом при администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области.

1.4. Состав Комиссии утверждается и изменяется постановлением администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области.

2. Функции по осуществлению контроля за использованием и сохранностью жилых помещений

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

2.1.1. Проведение работы по разъяснению условий и порядка использования жилых помещений.

2.1.2. Выявление случаев использования жилого помещения не по назначению и не в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;

2.1.3. Выявление случаев поднайма жилого помещения, проживания в жилом помещении лиц, не имеющих на то законных оснований.

2.1.4. Выявление случаев не надлежащего состояния жилого помещения., самовольных переустройств или перепланировок жилого помещения.

2.1.5. Осуществление контроля за обеспечением сохранности санитарного, технического и иного оборудования.

2.1.6. Выявление и предупреждение нарушений норм действующего законодательства, нарушений условий договора найма специализированного жилищного фонда.

3. Планирование проведения осмотров жилых помещений

3.1. Осмотр жилых помещений осуществляется Комиссией посредством организации и проведения плановых осмотров жилых помещений с периодичностью 1 раз в год, начиная со следующего года с даты заключения Договора найма.

3.2. Ежегодно, секретарем Комиссии, подготавливается график осмотра жилых помещений (приложение № 1 к Порядку), который содержит следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- адрес местонахождения жилого помещения;

График осмотра жилых помещений ежегодно утверждается постановлением администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области.

3.3. Внеплановые осмотры проводятся на основании поступивших обращений органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц, содержащих сведения о возникновении экстренной (аварийной) ситуации в жилом помещении либо о ненадлежащем использовании жилого помещения, которое может привести к невозможности проживания в жилом помещении, ухудшению состояния жилого помещения или причинению вреда другим жилым помещениям и имуществу, принадлежащему или используемому иными лицами, и другие сведения.

4. Порядок уведомления Нанимателя о проведении осмотра

4.1. О проведении мероприятий по осмотру и контролю Наниматель жилого помещения извещается заранее с учетом того, что бы указанные лица имели достаточный срок для своевременной явки на мероприятие по контролю и подготовки к нему.

4.2. Наниматель уведомляется о предстоящем проведении осмотра жилого помещения либо в письменной форме, посредством направления почтового отправления, либо по номеру телефону либо по электронной почте (при ее наличии).

5. Порядок проведения осмотра жилого помещения.

5.1. Осмотр жилого помещения проводится в присутствии Нанимателя и (или) членов семьи Нанимателя, проживающих совместно с ним в жилом помещении (далее - члены семьи).

5.2. Без согласия Нанимателя и членов его семьи доступ в жилое помещение возможен в порядке и случаях, предусмотренных федеральным законом, или на основании судебного решения.

5.3. В случае необходимости применяется фото- и видеосъемка.

6. Оформление результата осмотра жилого помещения

6.1. По результатам осмотра жилого помещения Комиссией составляется акт осмотра жилого помещения по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

6.2. Акт проверки оформляется в двух экземплярах, один из которых направляется Нанимателю. Второй экземпляр акта проверки остается у органа местного самоуправления.

6.3. В случае выявления фактов неисполнения, ненадлежащего исполнения обязанностей Нанимателя, предусмотренных действующим законодательством, нарушения им прав соседей в акте осмотра жилого помещения дополнительно указывается:

- перечень выявленных нарушений;
- рекомендации Нанимателю о принятии мер по устранению нарушений, с указанием сроков устранения нарушений.

6.4. При отсутствии возможности проведения мероприятия по обследованию жилого помещения, составляется акт о невозможности обследования жилого помещения (Приложение № 3 к Порядку).

Приложение № 1
к Порядку осуществления контроля за
выполнением условий договора
найма жилого помещения для детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей,
лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей

График осмотров жилых помещений
в 20__ году

№ п/п	Адрес жилого помещения	Ф.И.О. нанимателя жилого помещения	Срок исполнения мероприятия

Приложение № 2
к порядку осуществления контроля за
выполнением условий договора
найма жилого помещения для детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей,
лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей

АКТ
Осмotra жилого помещения

от _____ 202__ года

Комиссия по осуществлению контроля за выполнением условий договора найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в составе:

_____ произвела обследование жилого помещения

По адресу: _____

(место проведения проверки)

На основании: Заключенного договора найма специализированного жилищного фонда, предназначенного для детей-сирот и лиц из их числа № _____ от _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

был проведен Осмотр жилого помещения муниципального жилищного фонда в отношении: _____
нанимателя жилого помещения

(ФИО физического лица.)

с целью: Проверки соблюдения действующего жилищного законодательства, при использовании жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда, предназначенного для детей-сирот и лиц из их числа расположенного по адресу:

Проверены следующие документы: Типовой договор найма жилого помещения для детей-сирот и оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей от _____ года № _____
паспорт гр. РФ: серия _____ № _____ выдан _____

№ п/п	Сведения о результатах обследования, в том числе о нарушениях, выявленных в ходе обследования, об их характере и лицах, допустивших выявленные нарушения
1.	<u>На момент проведения обследования установлено (краткое описание состояния жилого помещения):</u>
2.	<u>На момент обследования были выявлены нарушения действующего жилищного законодательства/не выявлено нарушений и сроки их устранения:</u>

Примечание:

Прилагаемые к акту документы:

фототаблица

Члены комиссии

_____/_____
_____/_____
_____/_____
Наниматель (представитель, член семьи Нанимателя):
_____/_____

Приложение № 3
к порядку осуществления контроля за
выполнением условий договора
найма жилого помещения для детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей,
лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей

АКТ
о невозможности обследования
жилого помещения, расположенного по адресу:

« ____ » _____ 20 ____ г.

Комиссия по осуществлению контроля за выполнением условий договора найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в составе:

вышла 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:

(ФИО, подпись)