



**Администрация муниципального округа Воротынский
Нижегородской области**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.02.2026

№ 106

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

В целях обеспечения контроля за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального округа Воротынский Нижегородской области, предоставленных по договорам найма детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 21.12.1996 №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной защите 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 муниципального округа Воротынский Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального округа Воротынский Нижегородской области, предоставленных по

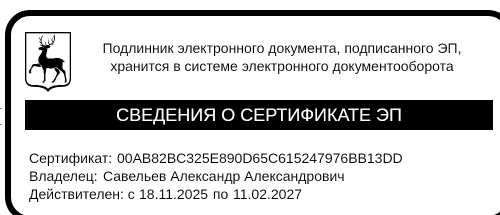
договорам найма детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2. Утвердить состав комиссии по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального округа Воротынский Нижегородской области.

3. Постановление опубликовать в печатном издании «Воротынская газета» и разместить на официальном портале органов местного самоуправления муниципального округа Воротынский Нижегородской области <https://vorotynets.nobl.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника управления муниципальным имуществом администрации муниципального округа Воротынский Нижегородской области Петухова Д.В.

Глава местного самоуправления
муниципального округа Воротынский
Нижегородской области



А.А. Савельев

Порядок

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

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального округа Воротынский Нижегородской области, предоставленных по договорам найма детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Нижегородской области от 07.09.2007 №123-З «О жилищной политике в Нижегородской области», Законом Нижегородской области от 30.09.2008 №116-З «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов и городских округов Нижегородской области отдельными государственными полномочиями в области жилищных отношений» и определяет требования к осуществлению контроля за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального округа Воротынский Нижегородской области, предоставленных по договорам найма детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, 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 муниципального округа Воротынский Нижегородской области, предоставленных по договорам найма детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей (далее – Контроль) осуществляет Комиссия по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального округа Воротынский Нижегородской области (далее – Комиссия).

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

1.4. Комиссия создается в составе председателя, секретаря и членов Комиссии.

1.5. Работа комиссии правомочна, если на ней присутствует более половины ее членов.

II. Функции по осуществлению контроля

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

- предотвращение проживания в жилых помещениях лиц, не имеющих на это законных оснований;
- обеспечение использования жилых помещений по назначению;
- предотвращение использования жилых помещений не по назначению;
- обеспечение сохранности жилого помещения, включая находящегося в нём оборудования;
- недопущение самовольного переустройства или перепланировки;
- предотвращение нарушения прав и интересов проживающих граждан и соседей;
- обеспечение своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;
- поддержание надлежащего состояния жилого помещения, соблюдение требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных норм.

III. Требования к порядку осуществления контроля

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

- принятие решения о проведении проверки;
- проведение проверки;
- оформление результатов проверки путём составления акта проверки;
- принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.2. Ежегодно секретарем Комиссии подготавливается проект плана проведения проверок жилых помещений (Приложение 1 к настоящему 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 планом проведения проверок, а также осуществляет контроль за его соблюдением.

3.3. Плановые проверки проводятся:

- за три месяца до окончания срока действия договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда;
- не реже 1 (одного) раза в год в соответствии с планом проведения проверок.

3.4. Внеплановые проверки проводятся на основании:

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

б) поступление в администрацию муниципального округа Воротынский Нижегородской области 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 не должна превышать 14 (четырнадцать) календарных дней.

3.6. О проведении мероприятия по контролю нанимателю жилого помещения направляется уведомление (Приложение 2 к настоящему Порядку) заказным письмом, либо с использованием иных средств связи, чтобы указанные лица имели достаточный срок для своевременной явки на мероприятие по контролю и подготовки к нему.

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

3.8. В случае необходимости и с устного согласия физического лица или его представителя применяются фото- и видеосъёмка.

3.9. Проверка жилых помещений специализированного жилищного фонда проводится в рабочее время (с 9.00 до 17.00).

3.10. По результатам проверки в срок не позднее 3 (трёх) рабочих дней со дня её окончания составляется акт проверки (Приложение 3 к настоящему Порядку).

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

Акт проверки остаётся у органа местного самоуправления.

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.

3.11. Администрация муниципального округа Воротынский Нижегородской области обязана в пределах своей компетенции принять меры по устранению выявленных при осуществлении контроля нарушений использования и сохранности жилых помещений, а также по оспариванию сделок по распоряжению жилыми помещениями. В случае, если при осуществлении контроля выявлены нарушения требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, установленные жилищным законодательством Российской Федерации, а также признаки административных правонарушений, принятие мер по пресечению и/или устранению которых не относится к компетенции администрации муниципального округа Воротынский Нижегородской области, Комиссия направляет материалы проверки в уполномоченные государственные органы в соответствии с их компетенцией в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня составления акта проверки.

IV. Ограничения при проведении мероприятий по контролю

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

- проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции Комиссии;

- 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;

4.2. При отсутствии возможности проведения мероприятия по контролю, Комиссией составляется акт о невозможности обследования жилого помещения (Приложение 4 к настоящему Порядку).

V. Права и обязанности нанимателей при проведении мероприятий по контролю

5.1. 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;

5.2. Наниматели обязаны обеспечить доступ в проверяемое жилое помещение специализированного жилищного фонда Комиссии.

VI. Ответственность членов Комиссии осуществляющих контроль

- 6.1. Члены Комиссии, 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 муниципального округа Воротынский
Нижегородской области, предоставленных по
договорам найма детям-сиротам и детям,
оставшимся без попечения родителей, лицам из
числа детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей

ПЛАН

**мероприятий по контролю за использованием и сохранностью жилых
помещений специализированного жилищного фонда муниципального округа
Воротынский Нижегородской области, предоставленных по договорам найма
детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в
20 ____ году**

№ п/п	Адрес жилого помещения	Ф.И.О., дата рождения 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 муниципального округа Воротынский
Нижегородской области, предоставленных по
договорам найма детям-сиротам и детям,
оставшимся без попечения родителей, лицам из
числа детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Уважаемый (ая) _____!
«___» _____ г. в период с _____ до _____ час. будет проводиться обследование
жилого _____ помещения, _____ расположенного _____ по _____ адресу:
_____,
_____ ул. _____, д. _____, кв. _____,
_____ занимаемого Вами на основании договора найма жилого помещения из
специализированного жилищного фонда от _____ № _____.

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

1. Последние квитанции об оплате за жилищно-коммунальные услуги.

Председатель комиссии по контролю
за использованием и сохранностью
жилых помещений специализированного
жилищного фонда

Приложение 3
к Порядку осуществления контроля за
использованием и сохранностью жилых
помещений специализированного жилищного
фонда муниципального округа Воротынский
Нижегородской области, предоставленных по
договорам найма детям-сиротам и детям,
оставшимся без попечения родителей, лицам из
числа детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей

АКТ
осмотра жилого помещения

р.п. Воротынец

« ____ » _____ 20 ____ года

Комиссия по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального округа Воротынский Нижегородской области 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)

Настоящий Акт составлен в 1 (одном) экземпляре, для наймодателя жилого помещения.

Члены комиссии:

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

Наниматель:

_____/_____/

Присутствующие:

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

Отметка об ознакомлении нанимателя с содержанием Акта:

_____/_____/

Приложение 4
к Порядку осуществления контроля за
использованием и сохранностью жилых
помещений специализированного жилищного
фонда муниципального округа Воротынский
Нижегородской области, предоставленных по
договорам найма детям-сиротам и детям,
оставшимся без попечения родителей, лицам из
числа детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей

АКТ
о невозможности обследования
жилого помещения, расположенного по адресу:

р.п. Воротынец

« ____ » _____ 20__ года

Комиссия по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального округа Воротынский Нижегородской области в составе:

(Ф.И.О., должность)

Выехала по адресу проживания ребёнка-сироты _____

(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:

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального округа Воротынский
Нижегородской области

от _____ № _____
26.02.2026 106

СОСТАВ

**Комиссии по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений
специализированного жилищного фонда муниципального округа Воротынский
Нижегородской области**

Председатель комиссии:

Петухов Д.В. – заместитель главы администрации - начальник управления муниципальным имуществом администрации муниципального округа Воротынский Нижегородской области;

Секретарь комиссии:

Замулина Е.А. – ведущий специалист управления муниципальным имуществом администрации муниципального округа Воротынский Нижегородской области.

Члены комиссии:

Анисимова Татьяна Александровна - главный специалист управления образования и молодежной политики администрации муниципального округа Воротынский Нижегородской области;

Вантеева Людмила Михайловна - инженер 2 категории отдела по строительству, архитектуре и ЖКХ администрации муниципального округа Воротынский Нижегородской области;

Роньжина Галина Николаевна - специалист отдела адресной и социальной поддержки граждан, социального обслуживания населения, организационной и кадровой работы ГКУ Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Воротынского района» (по согласованию).
