



**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
КИЛЕМАР
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГЫН
АДМИНИСТРАЦИЙ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КИЛЕМАРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

ПУНЧАЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 января 2026 года № 30

Об утверждении Порядка осуществления 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 на территории Килемарского муниципального округа Республики Марий Эл

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Республики Марий Эл от 28.04.2014 г. №13-З «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Республики Марий Эл по обеспечению детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями», Постановлением Республики Марий Эл от 10.11.2014 г. №581 «Об отдельных вопросах обеспечения жилыми помещениями детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», постановлением администрации Килемарского муниципального округа от 01.10.2025 г. №422 «Об осуществлении отделами администрации Килемарского муниципального округа отдельных государственных полномочий Республики Марий Эл по обеспечению детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей жилыми помещениями» в целях осуществления контроля за состоянием и использованием жилых помещений, предоставленных детям - сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, администрация Килемарского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок осуществления 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 на территории Килемарского муниципального округа Республики Марий Эл согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «ВМарийЭл» информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://newsmrirel.ru>) и разметить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном интернет-портале Республики Марий Эл.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Килемарского муниципального округа по социальным вопросам А.В. Ширяеву.

Глава администрации
Килемарского
муниципального округа



Т. Обухова

Порядок осуществления 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 на территории Килемарского муниципального округа Республики Марий Эл

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля за состоянием и использованием жилых помещений специализированного жилищного фонда, для детей - сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на территории Килемарского муниципального округа (далее Порядок), разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 г. N 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", Законом Республики Марий Эл от 28.04.2014 г. №13-З «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Республики Марий Эл по обеспечению детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями», Постановлением Республики Марий Эл от 10.11.2014 г. №581 «Об отдельных вопросах обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

1.2. Контроль за состоянием и использованием жилых помещений специализированного жилищного фонда, для детей - сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства (далее - Контроль) осуществляет комиссия по контролю за состоянием и использованием жилых помещений, предоставленных для детей - сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей при администрации Килемарского муниципального округа (далее - Комиссия).

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в составе председателя, секретаря и членов комиссии (приложение 1).

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

2. Функции по осуществлению контроля.

2.1. В рамках реализации полномочий, Комиссия осуществляет контроль за состоянием и использованием жилых помещений специализированного жилищного фонда, предоставленных детям - сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лиц из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - физическое лицо), обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния указанных жилых помещений в целях:

2.1.1. предотвращения проживания в жилом помещении посторонних лиц;

2.1.2. обеспечения использования жилого помещения по назначению, соблюдения в нем чистоты и порядка, поддержания в надлежащем состоянии;

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

2.1.4. предотвращения выполнения в жилом помещении работ или совершения других действий, приводящих к его порче;

2.1.5. предотвращения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в нарушение установленного порядка;

2.1.6. предотвращение задолженности по оплате коммунальных услуг.

2.2. В ходе проверки Комиссия вправе истребовать от нанимателя жилого помещения договор найма специализированного жилого помещения, документы, подтверждающие законность проживания в жилом помещении посторонних лиц, документы, подтверждающие полноту и своевременность внесения платежей за жилое помещение и коммунальные услуги, документы, подтверждающие правомерность переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

2.3. В ходе проведения проверки, Комиссией используются, в том числе такие формы получения сведений, как беседа с физическим лицом и другими членами семьи, опрос лиц, располагающих данными о взаимоотношениях членов семьи, их поведении в быту, изучение документов.

При проведении обследования обеспечивается конфиденциальность персональных данных граждан.

2.4. Комиссия вправе запрашивать в уполномоченных органах следующие документы:

1) выписку из домовой книги или копию финансового - лицевого счета, содержащего сведения о лицах, проживающих в жилом помещении;

2) документ, подтверждающий отсутствие (наличие) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

2.5. Комиссия имеет право привлекать к участию в своей работе экспертов, специалистов.

3. Требования к порядку осуществления контроля.

3.1. Осуществление контроля осуществляется путем 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 путем составления акта проверки;

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

3.2. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год в соответствии с планом проведения проверок, ежегодно утверждаемым распоряжением главы администрации Килемарского муниципального округа.

3.3. Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения главы администрации Килемарского муниципального округа о проведении проверки при наличии следующих оснований:

3.3.1. истечение срока, установленного для устранения нарушений требований законодательства, выявленных в ходе плановой проверки, указанного в акте, составленного по результатам плановой проверки;

3.3.2. 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 проверки детям - сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - физическое лицо) направляется уведомление (приложение 2) заказным письмом с уведомлением о вручении, телефонограммой, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование уведомления и его вручение адресату с таким расчетом, чтобы указанные лица имели достаточный срок для своевременной явки на мероприятие по контролю и подготовки к нему.

3.5. Осмотр жилых помещений осуществляется в присутствии физического лица, являющегося нанимателем жилого помещения или его представителя.

3.6. В случае необходимости применяются фотосъемка, видеозапись, иные установленные способы фиксации вещественных доказательств.

3.7. Осмотр жилых помещений преимущественно проводится в рабочее время (с 9.00 до 17.00).

3.8. По результатам проверки в срок не позднее 5 рабочих дней со дня ее окончания составляется акт проверки (приложение 3).

Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых направляется физическому лицу в течение 3 рабочих дней со дня его составления. Второй экземпляр акта проверки остается у органа местного самоуправления.

В акте указываются:

- дата, время и место составления акта;
- состав Комиссии;
- фамилия, имя, отчество физического лица, а также лиц, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, их характере, перечне мероприятий, необходимых для устранения выявленных нарушений;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом физического лица либо его представителя;

- подписи лиц, осуществлявших проверку.

3.9. Срок проведения проверки продлевается в случаях:

3.9.1. Связанных с необходимостью проведения специальных экспертиз;

3.9.2. Необходимости изучения значительного объема проверяемой информации;

3.9.3. Непредставления физическим лицом документов в установленный срок.

3.10. Администрация Килемарского муниципального округа обязана в пределах своей компетенции принять меры по устранению выявленных при осуществлении контроля нарушений использования жилых помещений.

В случае если при осуществлении контроля выявлены нарушения требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, установленные жилищным законодательством, 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 в соответствии с законодательством соответствующей компетенцией, в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки.

4. Порядок оформления результатов проверок

4.1. По результатам плановых и внеплановых проверок оформляется акт (приложение 3) в количестве двух экземпляров.

В акте указываются:

- дата, время и место составления акта;

- состав Комиссии;

- фамилия, имя, отчество физического лица, а также лиц, присутствовавших при проведении проверки;

- дата, время и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, их характере, перечне мероприятий, необходимых для устранения выявленных нарушений;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом физического лица либо его представителя;

- подписи лиц, осуществлявших проверку.

Вышеперечисленные сведения подшиваются в отдельную папку, которая хранится в отделе образования и молодежи администрации Килемарского муниципального округа.

5. Ограничения при проведении проверки

5.1. Уполномоченные лица при проведении проверки не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции Комиссии;
- осуществлять проверки в случае отсутствия проверяемых физических лиц либо их представителей;
- требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки и не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;
- превышать установленные сроки проведения проверки.

6. Права и обязанности проверяемых физических лиц при проведении проверки

6.1. Физические лица или члены семей физических лиц, проживающие в жилых помещениях специализированного жилищного фонда в отношении которых проводится проверка имеют право:

- получать информацию об основаниях проверки, о полномочиях лиц, проводящих проверку, о предмете проверки;
- непосредственно присутствовать при проведении проверки;
- давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- знакомиться с результатами проверки и указывать в актах о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных лиц Комиссии;
- обжаловать действия уполномоченных лиц, проводящих проверку, в установленном порядке.

6.2. Проверяемые физические лица обязаны обеспечить доступ в проверяемое муниципальное жилое помещение членам Комиссии.

7. 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, утвержденному
Постановлением администрации
Килемарского муниципального округа
от 26.01.2025 № 30

Состав Комиссии по осуществлению контроля за состоянием и использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории
Килемарского муниципального округа

Ширяева Анна Васильевна	заместитель главы администрации Килемарского муниципального округа, председатель комиссии
Быстрова Вера Борисовна	Советник отдела образования и молодежи администрации Килемарского муниципального округа, секретарь комиссии
Абдуллаева Елена Владимировна	Руководитель отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Килемарского муниципального округа
Янзаева Ирина Витальевна	Руководитель отдела архитектуры и муниципального хозяйства администрации Килемарского муниципального округа
Матюхина Екатерина Владимировна	Руководитель отдела по правовым вопросам и кадрам администрации Килемарского муниципального округа

УВЕДОМЛЕНИЕ

о дате начала и сроках проведения плановой (внеплановой)
проверки состояния и использования жилых помещений, предоставленных детям-
сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей – сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей на территории Килемарского
муниципального округа Республики Марий Эл

Уважаемый (ая) _____!

" ____ " _____ г. в период с ____ до ____ час. на основании распоряжения главы администрации Килемарского муниципального округа от _____ № ____ будет проводиться обследование жилого помещения, расположенного по адресу: _____, занимаемого Вами на основании договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда от _____ № _____.

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

1. справка о зарегистрированных лицах;
2. договор найма специализированного жилищного фонда;
3. квитанции об оплате коммунальных услуг.

Председатель комиссии _____

АКТ

проверки состояния и использования жилых помещений, предоставленных
детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа
детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на территории
Килемарского муниципального округа Республики Марий Эл

пгт. Килемары _____ (дата) _____ (время)

Комиссией по осуществлению контроля за состоянием и использованием жилых
помещений, предоставленных детям - сиротам, детям, оставшимся без попечения
родителей, лицам из числа детей - сирот и детей, оставшимся без попечения родителей на
территории Килемарского муниципального округа в составе:

1. Председатель комиссии _____
2. Секретарь комиссии _____
3. Член комиссии _____
4. Член комиссии _____
5. Член комиссии _____

при участии _____ на основании распоряжения
главы администрации Килемарского муниципального округа от _____ № _____
"__" _____ года в __ч. __мин. проведена плановая (внеплановая) проверка
жилого _____ помещения, _____ расположенного _____ по _____ адресу:
_____, в которой

(ФИО, дата рождения)

является нанимателем по договору найма жилого помещения специализированного
жилищного фонда.

(указываются реквизиты договора найма жилого помещения специализированного
жилищного фонда)

Квартира (жилой дом) по вышеуказанному адресу расположена на _____ этаже в
_____ этажном доме, состоит из _____ комнат, общая площадь составляет _____ кв. м,
жилая _____ кв. м.

На жилой площади согласно справке о зарегистрированных и /или проживающих:

Фамилия, Отчество	Имя,	Год рождения	Проживают/ проживают	не	Родственные отношения

В ходе обследования жилого помещения " ____ " _____ г. установлено, что:

Требования пожарной безопасности удовлетв./неудовлетв.

Санитарно-гигиеническое состояние удовлетв. /неудовлетв.

Техническое состояние (порча, перепланировка) удовлетв. /неудовлетв.

Проживание посторонних граждан да/нет

Задолженность по ком.услугам да/нет

Перечень мероприятий, необходимых для устранения выявленных нарушений:

(указывается наименование мероприятия, срок его проведения, исполнитель мероприятия)

С актом ознакомлен: " __ " _____ г.

_____ / _____ /

(подпись) (ф.и.о. физического лица)

Сведения об отказе в ознакомлении с актом:

Подпись лиц, проводивших проверку:

Председатель Комиссии _____

Секретарь Комиссии _____

Член Комиссии _____

Член Комиссии _____

Член Комиссии _____