

АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.11.2019

№ 362

**Об утверждении Положения о муниципальной комиссии
и межведомственной рабочей группы по осуществлению
контроля за использованием и сохранностью жилых
помещений, нанимателями или членами семей
нанимателей по договорам социального найма либо
собственниками которых являются дети-сироты и дети,
оставшиеся без попечения родителей, за обеспечением
надлежащего санитарного и технического состояния
жилых помещений, а также осуществления контроля за
распоряжением ими, на территории Сосновского
муниципального района Нижегородской области**

В соответствии с [частью 2 статьи 5](#) Закона Нижегородской области от 10 декабря 2004 г. № 147-З «О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», [пунктом 3 части 1 статьи 1](#) и [пунктом 1 части 1 статьи 4](#) Закона Нижегородской области от 7 сентября 2007 г. № 125-З «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан», постановлением Правительства Нижегородской области от 27.09.2019 № 693 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, а также осуществления контроля за распоряжением ими», в целях обеспечения имущественных и жилищных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальной комиссии и межведомственной рабочей группы по осуществлению контроля за использованием и сохранностью жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, а также осуществления контроля за распоряжением ими, на территории Сосновского муниципального района Нижегородской области (прилагается).

2. Утвердить состав муниципальной комиссии по осуществлению контроля за использованием и сохранностью жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения

Утверждено
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 29.11.2019 № 362

Положение

о муниципальной комиссии и межведомственной рабочей группы по осуществлению контроля за использованием и сохранностью жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, а также осуществления контроля за распоряжением ими, на территории Сосновского муниципального района Нижегородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует правоотношения, возникающие при осуществлении контроля за использованием и сохранностью жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (далее соответственно – жилые помещения, дети-сироты), за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, а также при осуществлении контроля за распоряжением ими.

1.2. В целях настоящего Положения под законными представителями понимаются лица, действующие от имени ребенка-сироты или от имени ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее – ребенок-сирота), в силу полномочия, основанного на указании закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (органы опеки и попечительства, опекуны (попечители), приемные родители, организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

Понятия «дети-сироты», «дети, оставшиеся без попечения родителей», «лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», «организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, установленных Федеральным [законом](#) от 21 декабря 1996г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

1.3. Контроль за использованием и сохранностью жилых помещений, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, а также контроль за распоряжением ими (далее – контроль) осуществляют органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области (далее – муниципальные образования), наделенные государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан, на территории которых находятся жилые помещения (далее – органы местного самоуправления).

1.4. Контроль осуществляется по месту учета детей-сирот с целью защиты их имущественных и жилищных прав. В случае, если жилое помещение, в отношении которого должен быть осуществлен контроль, находится за пределами муниципального образования, в органе опеки и попечительства которого осуществляется учет ребенка-сироты, нанимателем или членом семьи

нанимателя по договору социального найма либо собственником которого является данный ребенок-сирота, орган опеки и попечительства направляет в муниципальное образование, на территории которого находится указанное жилое помещение, запрос о проведении контроля в отношении указанного жилого помещения в рамках действующего законодательства.

1.5. В рамках контроля осуществляются следующие мероприятия:

1.5.1. Контроль за распоряжением жилым помещением, который включает в себя контроль за законностью сделок, совершенных в отношении жилых помещений, в том числе:

- 1) за сделками по обмену или отчуждению жилых помещений;
- 2) за сделками, влекущими отказ от принадлежащих ребенку-сироте прав на жилое помещение;
- 3) за сделками по разделу жилого помещения или выделению из него долей;
- 4) за сделками по передаче жилого помещения в доверительное управление, по договорам найма (поднайма) жилого помещения;
- 5) за иными сделками, совершенными в отношении жилых помещений.

1.5.2. Контроль за использованием жилых помещений, который включает в себя контроль за надлежащим использованием жилых помещений, в том числе:

- 1) за соблюдением правил пользования жилыми помещениями, в том числе за надлежащим исполнением [статьи 155](#) Жилищного кодекса Российской Федерации;
- 2) за использованием жилыми помещениями по назначению;
- 3) за соблюдением интересов детей-сирот в связи с вселением и проживанием в жилых помещениях иных лиц, имеющих на то законные основания;
- 4) за эффективным использованием жилых помещений (с выгодой для детей-сирот), в том числе в связи с передачей жилого помещения в доверительное управление, по договору найма, по договору аренды;
- 5) за соблюдением условий договоров в связи с передачей жилых помещений в доверительное управление, по договору найма, по договору аренды.

1.5.3. Контроль за сохранностью жилых помещений, который включает в себя контроль за обеспечением сохранности жилых помещений, в том числе:

- 1) за поддержанием жилых помещений в состоянии, пригодном для постоянного проживания;
- 2) за законностью действий, связанных с выполнением ремонтных (строительных) работ, или иных действий в жилых помещениях;
- 3) за соблюдением требований пожарной безопасности и иных требований, обеспечивающих сохранность жилых помещений.

1.5.4. Контроль за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, который включает в себя контроль за соблюдением санитарных и технических требований в жилых помещениях в соответствии с санитарными и техническими правилами и нормами, иными требованиями законодательства.

1.6. Контроль осуществляется в отношении жилых помещений, по которым в установленном законодательством порядке принят муниципальный правовой акт о сохранении права собственности на жилое помещение (права пользования жилым помещением).

В случае, если проживание ребенка-сироты (лица из числа детей-сирот) в жилом помещении было признано невозможным в установленном законом порядке, осуществление контроля не прекращается до фактического обеспечения его жилым помещением по договору найма специализированного жилого

помещения в порядке, установленном [статьей 8](#) Федерального закона от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

1.7. Контроль осуществляется до прекращения опеки (попечительства) над детьми-сиротами.

За лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – лица из числа детей-сирот), сохраняется право на защиту имущественных и жилищных прав в рамках настоящего Положения:

до окончания срока пребывания их в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также до завершения получения профессионального образования, профессионального обучения либо окончания прохождения военной службы по призыву;

до обеспечения их жилыми помещениями по договорам найма специализированного жилого помещения в случае, если проживание в жилых помещениях признано невозможным.

В случае, если лица, которые относились к категории лиц из числа детей-сирот, достигли возраста 23 лет и не обеспечены жилыми помещениями по договорам найма специализированного жилого помещения в случае, установленном в абзаце четвертом настоящего пункта, то право на защиту имущественных и жилищных прав в рамках настоящего Порядка сохраняется за ними до фактического обеспечения их жилыми помещениями по договорам найма специализированного жилого помещения.

1.8. Контроль осуществляется:

1) посредством проведения проверок жилого помещения муниципальной комиссией, созданной муниципальным правовым актом органа местного самоуправления (далее – муниципальная комиссия);

2) посредством рассмотрения и анализа документов, указанных в [пункте 4.2](#) настоящего Порядка, на заседании межведомственной рабочей группы, созданной муниципальным правовым актом органа местного самоуправления (далее – межведомственная рабочая группа).

1.9. Деятельность муниципальной комиссии и межведомственной рабочей группы, в том числе обеспечение указанных коллегиальных органов необходимой информацией для осуществления возложенных на них функций и полномочий в рамках проведения контроля за жилыми помещениями, обеспечивается органом опеки и попечительства муниципального образования, осуществляющим учет детей-сирот на территории соответствующего муниципального образования (далее – орган опеки и попечительства).

2. Участие муниципальной комиссии в осуществлении контроля

2.1. Проверки жилых помещений проводятся в форме:

- 1) первичного осмотра жилого помещения;
- 2) плановой проверки жилого помещения;
- 3) внеплановой проверки жилого помещения;
- 4) итоговой проверки жилого помещения.

2.2. Основания для проведения проверок жилых помещений:

1) для проведения первичного осмотра жилого помещения – муниципальный правовой акт о сохранении права собственности на жилое помещение (права пользования жилым помещением);

2) для проведения плановой проверки жилого помещения - включение жилого помещения в план-график проведения плановых проверок жилых помещений. План-график проведения плановых проверок формируется органом опеки и попечительства ежегодно и утверждается руководителем органа местного

самоуправления в срок не позднее 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок;

3) для проведения внеплановой проверки жилого помещения:

обращения от юридических и физических лиц, информация от государственных органов, органов местного самоуправления, содержащие сведения о фактах незаконного или ненадлежащего использования жилого помещения, ненадлежащего санитарного и технического состоянии жилого помещения, нарушения сохранности жилого помещения или незаконного распоряжения жилым помещением;

обращения от органов опеки и попечительства о проведении контроля в отношении жилого помещения, расположенного на территории муниципального образования, в адрес которого поступило обращение, нанимателем или членом семьи нанимателя по договорам социального найма либо собственником которого является ребенок-сирота, поставленный на учет в органе опеки и попечительства, направившем обращение;

4) для проведения итоговой проверки жилого помещения – сведения органа опеки и попечительства о планируемой дате вселения ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот в жилое помещение:

с прекращением опеки (попечительства) над детьми-сиротами;

с окончанием срока пребывания лиц из числа детей-сирот в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или в связи с завершением получения ими профессионального образования, профессионального обучения либо окончанием прохождения военной службы по призыву.

2.3. Периодичность проведения проверок жилых помещений:

1) первичный осмотр жилого помещения проводится 1 раз после постановки ребенка-сироты на учет в органе опеки и попечительства;

2) плановая проверка жилого помещения проводится 1 раз в календарном году;

3) внеплановая проверка жилого помещения проводится по мере поступления обращений и (или) информации, указанной в [подпункте 2 пункта 2.2](#) настоящего Положения;

4) итоговая проверка жилого помещения проводится 1 раз перед вселением ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот в жилое помещение.

2.4. Срок проведения проверки жилого помещения:

1) первичный осмотр жилого помещения проводится не позднее 30 календарных дней со дня издания муниципального правового акта о сохранении права собственности на жилое помещение (права пользования жилым помещением);

2) плановая проверка жилого помещения проводится в сроки, установленные планом-графиком проведения плановых проверок жилых помещений;

3) внеплановая проверка жилого помещения проводится не позднее 10 календарных дней со дня поступления обращения и (или) информации, указанной в [подпункте 2 пункта 2.2](#) настоящего Порядка;

4) итоговая проверка жилого помещения проводится не ранее чем за 30 календарных дней до планируемой даты вселения ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот в жилое помещение.

Проверки проводятся в течение одного рабочего дня.

2.5. Глава местного самоуправления принимает решение о проведении проверки жилого помещения в форме муниципального правового акта, который содержит основание для проведения проверки жилого помещения, форму

проверки жилого помещения, дату ее проведения, адрес жилого помещения, подлежащего проверке, фамилию, имя, отчество (при наличии) ребенка-сироты, адрес его места жительства.

2.6. Муниципальная комиссия в течение 3 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта органа местного самоуправления о проведении проверки жилого помещения уведомляет законных представителей (способом, позволяющим подтвердить факт получения уведомления) о дате и времени проведения проверки жилого помещения, а также о необходимости обеспечения доступа к жилому помещению в день проведения проверки жилого помещения.

2.7. Муниципальная комиссия проводит проверку жилого помещения в присутствии законного представителя.

Проверка представляет собой внешний и внутренний осмотр жилого помещения.

В ходе проверки члены муниципальной комиссии;

визуально оценивают законность и надлежащее использование жилого помещения, сохранность жилого помещения, а также фактическое санитарное и техническое состояние жилого помещения;

осуществляют фотофиксацию состояния жилого помещения;

проводят предупредительные мероприятия о порядке использования жилого помещения и распоряжения им, о необходимости обеспечения его сохранности и надлежащего санитарного и технического состояния;

контроль выполнения данных ранее рекомендаций (при проведении проверок, за исключением первичного осмотра).

Результаты осмотра фиксируются в акте обследования жилого помещения (далее – акт). Акт составляется по форме, установленной приказом министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области, и подписывается председателем муниципальной комиссии и членами муниципальной комиссии, осуществляющими проверку, а также законным представителем, присутствующим при проведении проверки.

В случае если жилым помещением на день проведения проверки пользуются иные граждане, сведения о них вносятся в акт проверки состояния жилого помещения (с учетом требований об их согласии на обработку персональных данных, полученном в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

В случае выявления муниципальной комиссией по итогам внутреннего и внешнего осмотра жилого помещения фактов ненадлежащего использования жилого помещения (нарушение правил пользования жилым помещением, пользование жилым помещением не по назначению, нарушение интересов детей-сирот в связи с незаконным вселением и проживанием в жилом помещении иных лиц и так далее); фактов нарушения сохранности жилого помещения (нахождение жилого помещения в состоянии, непригодном для постоянного проживания, выполнение ремонтных (строительных) работ или иных действий в жилом помещении, приводящих к порче (разрушению) жилого помещения или к его незаконной перепланировке, нарушение требований пожарной безопасности и иных требований, обеспечивающих сохранность жилого помещения, и так далее); фактов ненадлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений (нарушение санитарных и технических правил и норм, установленных для жилых помещений), дополнительно составляется справка по форме, установленной приказом министерства образования, науки и молодежной политики (далее – справка муниципальной комиссии).

2.8. Акт, справка муниципальной комиссии (при наличии) и фотоматериалы, полученные муниципальной комиссией в ходе проверки жилого помещения, в

течение 3 рабочих дней со дня проведения проверки жилого помещения передаются в орган опеки и попечительства.

3. Участие межведомственной рабочей группы в осуществлении контроля

3.1. Органы опеки и попечительства в целях обеспечения деятельности межведомственной рабочей группы не позднее 3 календарных дней со дня проведения проверки жилого помещения запрашивают путем направления межведомственных запросов документы и информацию, необходимые для осуществления контроля, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

3.2. Документы, указанные в [пункте 2.8](#) настоящего Положения, и документы, полученные в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с [пунктом 3.1](#) настоящего Положения, а также документы, находящиеся в распоряжении органа опеки и попечительства, необходимые для осуществления контроля в отношении жилого помещения, орган опеки и попечительства передает на заседание межведомственной рабочей группы.

3.3. Межведомственная рабочая группа анализирует документы, поступившие в соответствии с [пунктом 3.2](#) настоящего Положения.

В случае подтверждения сведений, указанных в справке муниципальной комиссии, и (или) выявления межведомственной рабочей группой по итогам рассмотрения документов, поступивших в соответствии с [пунктом 3.2](#) настоящего Положения, фактов незаконного распоряжения жилым помещением (незаконные сделки: по обмену или отчуждению жилых помещений (в том числе без соответствующего разрешения органа опеки и попечительства), влекущие отказ от принадлежащих ребенку-сироте прав на жилое помещение, по разделу жилого помещения или выделению из него долей, по передаче жилого помещения в доверительное управление, по договорам найма (поднайма) жилого помещения, иные незаконные сделки, совершенные в отношении жилых помещений вопреки интересам детей-сирот); фактов ненадлежащего использования жилого помещения (нарушение правил пользования жилым помещением, в том числе за ненадлежащее исполнение [статьи 155](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, пользование жилым помещением не по назначению, нарушение интересов детей-сирот в связи с незаконным вселением и проживанием в жилом помещении иных лиц, неэффективное использование жилых помещений (без выгоды для детей-сирот), в том числе в связи с передачей жилого помещения в доверительное управление, по договору найма, по договору аренды, несоблюдение условий договоров в связи с передачей жилых помещений в доверительное управление, по договору найма, по договору аренды и так далее); фактов нарушения сохранности жилого помещения (нахождение жилого помещения в состоянии, непригодном для постоянного проживания, выполнение ремонтных (строительных) работ или иных действий в жилом помещении, приводящих к порче (разрушению) жилого помещения или к его незаконной перепланировке, нарушение требований пожарной безопасности и иных требований, обеспечивающих сохранность жилого помещения, и так далее); фактов ненадлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений (нарушение санитарных и технических правил и норм, установленных для жилых помещений), выносит рекомендации органу опеки и попечительства по принятию необходимых мер в рамках компетенции в отношении каждого установленного факта нарушения в отношении жилого помещения, в том числе путем направления информации о выявленных нарушениях в заинтересованные органы

и организации, а также обращения в судебные органы.

3.4. Решения, принятые на заседании межведомственной рабочей группы, оформляются протоколом в течение 3 рабочих дней после заседания межведомственной рабочей группы. Протокол заседания межведомственной рабочей группы подписывается руководителем межведомственной рабочей группы и всеми ее членами, присутствующими на заседании межведомственной рабочей группы.

3.5. Протокол заседания межведомственной рабочей группы, а также приложенные к нему материалы проверки жилого помещения в течение 1 рабочего дня со дня подписания протокола передаются в орган опеки и попечительства и приобщаются к личному делу ребенка-сироты.

3.6. Орган опеки и попечительства на основании рекомендаций, указанных в протоколе заседания межведомственной рабочей группы:

принимает в рамках компетенции необходимые меры, направленные на восстановление нарушенных прав детей-сирот, в том числе при необходимости обращается с исками в судебные органы;

информирует соответствующие органы и организации о выявленных нарушениях и необходимости принятия мер, направленных на восстановление нарушенных прав детей-сирот, в рамках их полномочий.

3.7. Заверенные должностным лицом органа опеки и попечительства копии протокола заседания межведомственной рабочей группы и приложенных к нему материалов проверки жилого помещения в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола направляются законному представителю.

3.8. Администрация Сосновского муниципального района Нижегородской области ежегодно представляет в министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области отчетность о проведении контроля по форме и в сроки, установленные министерством образования, науки и молодежной политики Нижегородской области.

Утвержден
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 29.11.2019 № 362

Состав

муниципальной комиссии по осуществлению контроля за использованием и сохранностью жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, а также осуществления контроля за распоряжением ими, на территории Сосновского муниципального района Нижегородской области

Председатель муниципальной комиссии:

Хохлов В.Б. – начальник управления образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

Состав муниципальной комиссии:

Моисеева А.А. – главный специалист отдела дошкольного и общего образования управления образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, секретарь муниципальной комиссии;

Новиков М.М. – заместитель начальника управления ЖКХ и ЧС, начальник отдела ЖКХ Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области;

Сайманова Н.Б. – начальник отдела социального обслуживания населения ГКУ НО «Управления социальной защиты населения Сосновского района» (по согласованию).

Брюзгин К.А. – начальник 148 – ПСЧ «26 ОФПС по Нижегородской области» (по согласованию).

Утвержден
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 29.11.2019 № 362

Состав

межведомственной рабочей группы по осуществлению контроля за использованием и сохранностью жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, а также осуществления контроля за распоряжением ими, на территории Сосновского муниципального района Нижегородской области

Руководитель межведомственной рабочей группы:

Зудова Т.Г. – заместителя главы Администрации, начальника финансового управления Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

Состав межведомственной рабочей группы:

1.Хохлов В.Б. – начальник управления образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области – председатель муниципальной комиссии;

2.Новиков М.М. – заместитель начальника управления ЖКХ и ЧС, начальник отдела ЖКХ Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области;

3.Киселева Татьяна Анатольевна – начальник ГКУ НО «Управление социальной защиты населения Сосновского района» (по согласованию);

4.Брюзгин К.А. – начальник 148 – ПСЧ «26 ОФПС по Нижегородской области (по согласованию).