



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГЛИНКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 14 марта 2025 г. № 320

О создании комиссии по осуществлению контроля за использованием жилых помещений муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма, специализированного найма жилого помещения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации,

Администрация муниципального образования «Глинковский муниципальный округ» Смоленской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Создать комиссию по осуществлению контроля за использованием жилых помещений муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма, специализированного найма (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о работе комиссии по осуществлению контроля за использованием жилых помещений муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма, специализированного найма (приложение № 2).

3. Утвердить форму акта обследования жилого помещения муниципального жилищного фонда, предоставляемого по договору социального найма, специализированного найма (приложение № 3).

4. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области:

- от 24.06.2022 г. № 224 «О создании комиссии по осуществлению контроля за использованием жилых помещений муниципального жилищного фонда, предоставленных по договорам социального найма жилого помещения в Глинковском сельском поселении Глинковского района Смоленской области»;

5. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Глинковский муниципальный округ»
Смоленской области

Е.В. Кожухов

Приложение № 1
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Глинковский муниципальный округ»
Смоленской области
от 14.03. 2025 г. № 320

СОСТАВ
комиссии по осуществлению контроля за использованием жилых помещений
муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма,
специализированного найма

Кузнецов Алексей Михайлович	- заместитель главы Администрации муниципального образования «Глинковский муниципальный округ» Смоленской области, председатель комиссии
Супрунов Владимир Николаевич	- председатель Комитета территориального развития, строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации, заместитель председателя комиссии
Соловьёва Светлана Владимировна	- менеджер Комитета территориального развития, строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Хрисанкова Ирина Сергеевна	- начальник отдела экономического развития, имущественных и земельных отношений Администрации
Шашкова Наталья Федоровна	- заместитель председателя Комитета территориального развития, строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации
Ларионова Елена Александровна	- ведущий специалист отдела экономического развития, имущественных и земельных отношений Администрации
Богачева Ирина Сергеевна	- директор МУП «Коммунальщик» Глинковского муниципального округа
Мельникова Татьяна Ивановна (по согласованию)	- ведущий специалист отдела по образованию Администрации
Беляева Виктория Леонидовна (по согласованию)	- ведущий специалист Комитета территориального развития, строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации
Ларионова Лариса Викторовна (по согласованию)	- главный специалист Комитета территориального развития, строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации

**Положение
о работе комиссии по осуществлению контроля за использованием жилых
помещений муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам
социального найма, специализированного найма**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по осуществлению контроля за использованием жилых помещений муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма, специализированного найма (далее Комиссия) образована с целью:

- осуществления контроля за надлежащим использованием жилых помещений и обеспечение надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений нанимателя по договорам социального найма, специализированного найма;

- выявления обстоятельств, свидетельствующих о наличии трудной жизненной ситуации (отсутствие постоянного заработка, иного дохода, длительная болезнь, инвалидность лица, препятствующая добросовестному исполнению обязанностей нанимателя, не проживание лица в связи с нахождением в медицинской организации, отбывания наказания, длительной служебной командировкой);

- выявления освободившихся жилых помещений муниципального жилищного фонда;

- определения необходимости включения муниципальных жилых помещений в планы текущего и капитального ремонтов;

- выявления муниципальных жилых помещений и учет проживающих в них граждан, имеющих право на заключение договоров найма жилых помещений и граждан, утративших основания, дающих им право на получение жилого помещения по договору социального найма, специализированного найма.

1.2. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Состав и изменения в составе комиссии утверждаются постановлением Администрации муниципального образования «Глинковский муниципальный округ» Смоленской области (далее Администрация).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральными законами, законами Смоленской области, муниципальными правовыми актами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии и настоящим Положением.

2. Задачи Комиссии

2.1. Контроль за использованием жилых помещений осуществляется в целях обеспечения надлежащего состояния и предотвращения нецелевого использования жилых домов и квартир, предоставляемых по договорам социального найма, специализированного найма.

2.2. Члены комиссии при обследовании жилых помещений выполняют следующие задачи:

2.2.1. Проводят работу по разъяснению условий и порядка использования жилых помещений;

2.2.2. Выявляют случаи использования жилых помещений не в соответствии с их назначением;

2.2.3. Выявляют и предупреждают правонарушения, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации, законодательством, договорами социального найма, специализированного найма и другими нормативно-правовыми актами;

2.2.4. Составляют акт обследования жилого помещения;

2.2.5. Выполняют фотосъемку обследуемого помещения.

2.3. Комиссия осуществляет обследование жилых помещений в следующих формах и периодичностью:

- плановая выездная проверка муниципальных жилых помещений – 1 раз в год;

- внеплановая выездная проверка муниципальных жилых помещений, в случаях, предусмотренных пунктом 3.5 Положения.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет контроль использования жилых помещений муниципального жилищного фонда в целях:

1) поддержания надлежащего санитарно-технического состояния жилых помещений;

2) установления факта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в нарушение установленного порядка;

3) выявления обстоятельств, свидетельствующих о наличии трудной жизненной ситуации.

3.2. В ходе проверки Комиссия выезжает к месту нахождения жилого помещения, осуществляет внешний осмотр жилого помещения, осуществляет внутренний осмотр жилого помещения, проверяет санитарное и техническое состояние жилого помещения, благоустройство жилого помещения, проверяет исправность работы коммунальных систем, полноту и своевременность внесения платежей за коммунальные услуги, устанавливает факт проживания (не проживания) в жилом помещении нанимателей, выявляет наличие обстоятельств, свидетельствующих о наличии трудной жизненной ситуации.

1) готовит заключение о наличии или отсутствии обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания нанимателям содействия в преодолении трудной жизненной ситуации (далее - заключение);

2) к заключению прилагаются документы и материалы, подтверждающие наличие или отсутствие обстоятельств (отсутствие постоянного заработка у нанимателя, признание нанимателя безработным; совершение нанимателем правонарушений и антиобщественных действий; длительная болезнь нанимателя, инвалидность, нахождение в лечебном или реабилитационном учреждении, неспособность к самообслуживанию в связи с болезнью; отбывание нанимателем наказания в виде лишения свободы), акт обследования жилищных условий нанимателя; справка из государственного учреждения службы занятости населения о признании нанимателя безработным; справка о составе семьи и лицах, зарегистрированных в жилом помещении; справки, постановления правоохранительных органов о совершении нанимателем правонарушений и антиобщественных действий; акты проверок наймодателем жилого помещения по договору найма специализированного жилого помещения; справки о доходах нанимателя за последний год; документы, подтверждающие наличие длительной болезни, инвалидности у нанимателя; документы, подтверждающие отбывание нанимателем наказания в виде лишения свободы;

3) заключение должно содержать вывод об обоснованности заключения договора найма специализированного жилого помещения на новый пятилетний срок или заключения договора социального найма жилого помещения. На основании заключения за один месяц до окончания срока действия договора, найма специализированного жилого помещения, комиссия принимает решение о заключении договора найма специализированного жилого помещения на новый пятилетний срок.

3.3. В ходе проверки Комиссия вправе истребовать от нанимателей жилого помещения договор социального найма, специализированного найма жилого помещения, документы, подтверждающие законность проживания в жилом помещении посторонних лиц, документы,

подтверждающие полноту и своевременность внесения платежей за коммунальные услуги, документы, подтверждающие правомерность переустройств и (или) перепланировки жилого помещения.

3.4. По итогам проверки в течение 7 рабочих дней с момента ее завершения составляется акт проверки с указанием даты проверки, описанием результата осмотра жилого помещения, устраненных выявленных ранее нарушений, рекомендаций по устранению вновь выявленных нарушений, в случае выявленных нарушений указывается предположительный срок проведения дополнительной проверки для проверки устранения выявленных нарушений.

Акт обследования по результатам проверки составляется в двух экземплярах, один из которых в деле Администрации, второй направляется нанимателю жилого помещения.

Акт обследования может быть оспорен нанимателем в судебном порядке.

При выявлении в ходе обследования признаков нарушения норм санитарного законодательства, требований пожарной безопасности, экологической и иной безопасности, Комиссия направляет соответствующую информацию в территориальные подразделения государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, экологической и иной безопасности.

В данных случаях к акту прилагается информация указанных органов, полученная по результатам проведенных проверок, представляемая в Администрацию.

3.5. Дополнительная проверка проводится в случае выявленных в ходе проведения проверки нарушений в сроки, указанные в акте проверки, а также в случае поступления в орган местного самоуправления сообщения от заинтересованных лиц (родственников, соседей нанимателей жилых помещений) о ненадлежащем использовании жилых помещений и (или) незаконном распоряжении жилыми помещениями, ненадлежащем санитарном и техническом состоянии жилых помещений в течение 5 рабочих дней с момента поступления указанного сообщения.

3.6. Комиссия имеет право привлекать к участию в своей работе компетентных специалистов.

Акт обследования жилого помещения подписывается всеми членами комиссии, участвовавшими в обследовании.

Члены Комиссии, имеющие особое мнение, излагают его в письменном виде, которое прилагается к акту обследования жилого помещения с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие нормативно-правовые акты.

3.7. Комиссия утверждает план (график) по обследованию жилых помещений муниципального жилищного фонда.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Свою деятельность Комиссия осуществляет посредством проведения проверок (с выездом на место), составления акта обследования жилого помещения по результатам проверки, рассмотрения предоставленных материалов и документов.

4.2. Работу Комиссии возглавляет ее председатель, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии определяет время и место работы комиссии, организует контроль выполнения принятых Комиссией решений.

4.4. Секретарь Комиссии уведомляет по телефону членов комиссии о месте, дате и времени проведения, и повестке дня, ведет рабочую документацию Комиссии, обеспечивает оформление актов обследования жилых помещений. Секретарь комиссии является членом комиссии с правом решающего голоса.

4.5. Члены Комиссии:

4.5.1. Имею право письменно излагать особое мнение в письменном виде, которое прилагается к актам обследования жилых помещений, с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие законодательные и нормативные акты;

- 4.5.2. Вносить предложения по работе комиссии;
- 4.5.3. Организовать в пределах своих полномочий реализацию решения комиссии.
- 4.6. Председатель, секретарь Комиссии вправе вести деловую переписку от имени Комиссии и представлять ее в других организациях.
- 4.7. Оформление акта обследования жилого помещения осуществляется в течение 7 рабочих дней с момента окончания обследования жилого помещения.
- 4.8. Копии актов обследования жилых помещений передаются Нанимателям жилых помещений в течение 10 дней.
- 4.9. Комиссия правомочна принимать решения по результатам обследования жилых помещений, если присутствует не менее 2/3 от общего количества членов Комиссии. При равенстве голосов, решающим голосом является голос председательствующего на Комиссии.
- 4.10. Решение Комиссии является рекомендательным для принятия правового акта Администрацией.

Приложение № 3
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Глинковский муниципальный округ»
Смоленской области
от « 14 » марта 2025 г. № 320

Форма
акта обследования жилого помещения муниципального жилищного фонда,
предоставляемого по договору социального найма, специализированного найма

Дата обследования:

Адрес обследования:

Наниматель:

Цель обследования: осуществление планового/внепланового контроля за использованием жилого помещения муниципального жилищного фонда, распоряжением жилым помещением, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилого помещения.

Обследование проводили:

Объект обследования: жилое помещение по вышеуказанному адресу представляет собой _____ комнатную квартиру (дом), расположенную (расположенного) в _____ этажном доме.

Общая площадь: _____ кв. м.

Вид собственности: муниципальный жилищный фонд

Дата предоставления жилья:

По данному адресу проживают:

Характеристика жилого помещения:

- оконные блоки
- межкомнатные двери
- входная дверь
- радиаторы отопления (печка)
- розетки и выключатели
- газовая плита/смесители/сантехника

Санитарное состояние помещения:

хорошее/удовлетворительное/неудовлетворительное

Имеющиеся задолженности:

Занятость:

Наличие инвалидности:

В момент посещения в жилом помещении находился: ФИО, который/ая предупрежден/а о необходимости своевременной оплаты коммунальных услуг, поддержания порядка в жилом помещении, а также о запрете сдачи в поднаём жилого помещения, без письменного согласия администрации.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ: _____

Члены комиссии: