



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГЛИНКОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24 июня 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

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

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

1. Утвердить Положение о работе комиссии по осуществлению контроля за использованием жилых помещений муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма в Глинковском сельском поселении Глинковского района Смоленской области (приложение 1).
2. Утвердить состав комиссии по осуществлению контроля за использованием жилых помещений муниципального жилищного фонда, предоставленных по договорам социального найма в Глинковском сельском поселении Глинковского района Смоленской области (приложение 2).
3. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию.
4. Контроль над исполнением постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования  
«Глинковский район»  
Смоленской области

М.З. Калмыков

## ПОЛОЖЕНИЕ

о работе комиссии по осуществлению контроля за использованием жилых помещений муниципального жилищного фонда, предоставленных по договорам социального найма в Глинковском сельском поселении Глинковского района Смоленской области

### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по осуществлению контроля за использованием жилых помещений муниципального жилищного фонда, предоставленных по договорам социального 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;

- 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).

1.2. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Персональный состав и изменения в составе комиссии утверждаются постановлением Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральными законами, законами Смоленской области, муниципальными правовыми актами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а так же 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, предоставленных по договорам социального 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 и другими нормативно-правовыми актами.

2.2.4. Составляют акт обследования жилого помещения (приложение 3).

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.

3.3. В ходе проверки Комиссия вправе истребовать от нанимателей жилого помещения договор социального 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.

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 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.

#### 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. 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.

4.9. Решение Комиссии является рекомендательным для принятия правового акта Администрацией муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области.

Приложение № 2  
к постановлению Администрации  
муниципального образования  
«Глинковский район»  
Смоленской области  
от \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_

## СОСТАВ

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

Супрунов Владимир Николаевич	- начальник отдела по ЖКХ, строительству и поселковому хозяйству, председатель комиссии;
Хрисанкова Ирина Сергеевна	- начальник Финансово-экономического отдела, заместитель председателя комиссии;
Ларионова Елена Александровна	- ведущий специалист Финансово- экономического отдела, секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Шашкова Наталья Федоровна	- специалист 1 категории отдела по ЖКХ, строительству и поселковому хозяйству
Соловьёва Светлана Владимировна	- старший менеджер отдела по ЖКХ, строительству и поселковому хозяйству
Богачева Ирина Сергеевна	- директор МУП «Коммунальщик» Глинковского сельского поселения

Приложение № 3  
к постановлению Администрации  
муниципального образования  
«Глинковский район»  
Смоленской области  
от \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_

Акт  
обследования жилого помещения муниципального жилищного фонда

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/водонагреватель
- газовая плита/газовый котел/газовая колонка
- 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 поднайм жилого помещения, без письменного согласия Администрации.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ: \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

1 экз. в дело  
Исп. В.Н. Супрунов  
тел. 2-16-85  
дата: «\_\_\_»\_\_\_\_\_2022 г.

Разослано: Совет, прокуратура,  
Отдел по ЖКХ, Финан./эконом., МУП  
«Коммунальщик»