



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГОТОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.08.2026

г. Боготол

№ 0614-п

О создании комиссии по осуществлению контроля за использованием и сохранностью жилых помещений муниципального жилищного фонда, предоставленных по договорам социального найма жилого помещения, по договорам найма специализированного жилого помещения, за исключением жилых помещений для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния этих жилых помещений, а также осуществления контроля за распоряжением ими

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения надлежащего использования и сохранности муниципального жилищного фонда, руководствуясь Уставом Боготольского муниципального округа Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по осуществлению контроля за использованием и сохранностью жилых помещений муниципального жилищного фонда, предоставленных по договорам социального найма жилого помещения, по договорам найма специализированного жилого помещения, за исключением жилых помещений для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния этих жилых помещений, а также осуществления контроля за распоряжением ими согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о работе комиссии по осуществлению контроля за использованием и сохранностью жилых помещений муниципального жилищного фонда, предоставленных по договорам социального найма жилого помещения, по договорам найма

специализированного жилого помещения, за исключением жилых помещений для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния этих жилых помещений, а также осуществления контроля за распоряжением ими согласно приложению 2.

3. Утвердить форму акта обследования жилого помещения муниципального жилищного фонда, предоставляемого по договору социального найма, по договорам найма специализированного жилого помещения, за исключением жилых помещений для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей согласно приложению 3.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Боготольского муниципального округа по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям.

5. Постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте в сети «Интернет».

6. Постановление вступает в силу на следующий день после его опубликования.

Исполняющий полномочия
Главы Боготольского
муниципального округа

В.В. Турайкин

Приложение 1
к постановлению Администрации
Боготольского муниципального округа
от 10.08.2026 № 0614-п

Состав комиссии по осуществлению контроля за использованием и сохранностью жилых помещений муниципального жилищного фонда, предоставленных по договорам социального найма жилого помещения, по договорам найма специализированного жилого помещения, за исключением жилых помещений для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния этих жилых помещений, а также осуществления контроля за распоряжением ими

Климец
Татьяна Александровна

-заместитель Главы Боготольского
муниципального округа по архитектуре,
градостроительству, имущественным и
земельным отношениям,
председатель комиссии

Толстикова
Галина Анатольевна

- начальник отдела муниципального имущества
Администрации Боготольского муниципального
Округа, заместитель председателя комиссии

Неведомская Юлия
Сергеевна

-ведущий специалист отдела муниципального
имущества Администрации Боготольского
муниципального округа - секретарь комиссии

Члены Комиссии:

Чепелева
Екатерина Николаевна

-ведущий специалист отдела архитектуры и
градостроительства Администрации
Боготольского муниципального округа

Семенова Евгения
Викторовна

- ведущий специалист юридического отдела
правового управления Администрации
Боготольского муниципального округа

Коваленко Людмила
Викторовна

- ведущий специалист отдела муниципального
имущества Администрации Боготольского
муниципального округа

Воробьева
Татьяна Егоровна

-ведущий специалист отдела муниципального
имущества Администрации Боготольского
муниципального округа

Лаптева
Галина Николаевна

-ведущий специалист отдела муниципального
имущества Администрации Боготольского
муниципального округа

Марачковский
Илья Иванович

-заместитель начальника отдела ЖКХ,
транспорта и жилищной политики
Администрации Боготольского
муниципального округа

Приложение 2
к постановлению Администрации
Боготольского муниципального округа
от 10.08.2026 № 0614-п

Положение о работе комиссии по осуществлению контроля за использованием и сохранностью жилых помещений муниципального жилищного фонда, предоставленных по договорам социального найма жилого помещения, по договорам найма специализированного жилого помещения, за исключением жилых помещений для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния этих жилых помещений, а также осуществления контроля за распоряжением ими

1. Общие положения

1.1. Комиссия по осуществлению контроля за использованием и сохранностью жилых помещений муниципального жилищного фонда, предоставленных по договорам социального найма жилого помещения, по договорам найма специализированного жилого помещения, за исключением жилых помещений для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния этих жилых помещений, а также осуществления контроля за распоряжением ими (далее- Комиссия) образована с целью осуществления контроля за надлежащим использованием жилых помещений и обеспечение надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений занимаемых нанимателями по договорам социального найма, по договорам найма специализированного жилого помещения.

1.2. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Персональный состав и изменения в составе комиссии утверждаются постановлением Администрации Боготольского муниципального округа Красноярского края.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральными законами, Законами Красноярского края, муниципальными правовыми актами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также 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, по договорам найма специализированного жилого помещения.

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, договорами найма специализированного жилого помещения 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 с периодичностью:

- плановая выездная проверка муниципальных жилых помещений – 1 раз в год, в строгом соответствии с утверждённым планом проверок. План плановых проверок подлежит ежегодному утверждению распоряжением Администрации Боготольского муниципального округа — не позднее 25 декабря года, предшествующего году, в котором проверки будут проводиться. Конкретный срок проведения каждой проверки определяется отделом муниципального имущества Администрации Боготольского муниципального округа (далее — отдел муниципального имущества) самостоятельно, при этом продолжительность проверки не может превышать 45 рабочих дней;

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

До окончания срока действия договора социального найма жилого помещения, договора найма специализированного жилого помещения, обследование Комиссией проводится не позднее 3-х месяцев.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет контроль за использованием 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;

3.2. 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.

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

найма специализированного 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 3 рабочих дней с момента ее завершения составляется акт обследования жилого помещения, 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 хранится в отделе муниципального имущества Администрации Боготольского муниципального округа, 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 Боготольского муниципального округа Красноярского края.

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 10 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 по результатам обследования, излагают его в письменном виде с обоснованием, включающим ссылки на действующие нормативные правовые акты. Письменное особое мнение прилагается к акту обследования жилого помещения и является его неотъемлемой частью.

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. Вносить предложения по работе комиссии;

4.5.2. 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. 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.

4.8. Комиссия по результатам обследования жилого помещения вправе принимать следующие решения:

- признать жилое помещение соответствующим установленным требованиям;
- признать наличие нарушений и установить срок их устранения;
- назначить дополнительную (внеплановую) проверку для контроля устранения ранее выявленных нарушений;
- принять меры в пределах своей компетенции по устранению фактов неправомерного использования и нарушения требований сохранности используемых жилых помещений и (или) незаконного распоряжения жилыми помещениями, предоставленных по договору социального найма, договору найма специализированного жилого помещения.

В случае если при осуществлении контроля за жилыми помещениями выявлены факты неправомерного использования и (или) незаконного распоряжения жилыми помещениями, нарушения требований законодательства, в том числе указывающие на наличие признаков административных правонарушений, принятие мер по пресечению и (или) устранению которых не отнесено к компетенции Администрации Боготольского муниципального округа, отдел муниципального имущества направляет акт обследования жилого помещения в орган государственного жилищного надзора края в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения курирующим заместителем Главы Боготольского муниципального округа.

Решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии и являются рекомендательными для принятия правового акта Администрацией Боготольского муниципального округа Красноярского края.

Приложение 3
к постановлению Администрации
Боготольского муниципального округа
от 10.08.2026 № 0614-п

Форма акта обследования жилого помещения муниципального жилищного фонда, предоставляемого по договору социального найма жилого помещения, по договору найма специализированного жилого помещения, за исключением жилых помещений для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей

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 жилого помещения в аренду.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ: _____

Члены комиссии: