



# ПРАВИТЕЛЬСТВО РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 февраля 2019 г. № 31

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 соответствии со статьей 4 Закона Рязанской области от 28 декабря 2012 года № 108-ОЗ «Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», статьей 2 Закона Рязанской области от 28 декабря 2007 года № 242-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Рязанской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству» Правительство Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок 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 согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Рязанской области Л.А. Крохалеву.

Вице-губернатор Рязанской области  
первый заместитель Председателя  
Правительства Рязанской области



И.М. Греков

## П О Р Я Д О К

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

1. Настоящий Порядок определяет механизм осуществления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Рязанской области, наделенными отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству (далее – уполномоченные органы местного самоуправления) 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 – дети-сироты) за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, а также осуществления контроля за распоряжением ими (далее – контроль за жилыми помещениями).

2. При осуществлении контроля за жилыми помещениями проводится проверка следующих вопросов:

- использования жилых помещений по назначению (не по назначению);
- сохранности жилых помещений, в том числе бесхозяйственного обращения с жилыми помещениями;
- нарушения санитарных и технических правил и норм пользования жилыми помещениями, предусмотренных действующим законодательством;
- проживания в жилых помещениях лиц, не имеющих на то законных оснований;
- совершения сделок по отчуждению жилых помещений без предварительного разрешения органа опеки и попечительства, обмена жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, без предварительного согласия органа опеки и попечительства.

3. Контроль за жилыми помещениями осуществляется путем проведения:

плановой проверки 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 за распоряжением ими (далее – использование и сохранность жилых



помещений) – один раз в год в соответствии с графиком плановых проверок использования и сохранности жилых помещений по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, утверждаемым руководителем уполномоченного органа местного самоуправления до 31 января года проведения плановых проверок жилых помещений (в 2019 году – до 1 марта 2019 года);

внеплановой проверки использования и сохранности жилых помещений на основании поступившей в уполномоченный орган местного самоуправления информации о нарушении использования и сохранности жилых помещений в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления данной информации.

В случае поступления информации о нарушениях использования и сохранности жилых помещений уполномоченный орган местного самоуправления в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления принимает решение в форме правового акта о проведении внеплановой проверки жилых помещений с указанием даты ее проведения.

4. Уполномоченный орган местного самоуправления не позднее чем за 20 рабочих дней до дня проведения плановой проверки использования и сохранности жилых помещений, а в случае проведения внеплановой проверки использования и сохранности жилых помещений не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня проведения внеплановой проверки уведомляет законных представителей детей-сирот о проведении проверки заказным письмом с уведомлением о вручении, телефонограммой или иными средствами связи и доставки, обеспечивающими фиксирование уведомления и его вручение адресату.

В случае, если жилое помещение находится в собственности граждан уполномоченный орган местного самоуправления запрашивает сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в соответствии с действующим законодательством.

5. Итоги плановой (внеплановой) проверки использования и сохранности жилых помещений в день ее проведения оформляются актом проверки жилого помещения (далее – акт) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, который хранится в уполномоченном органе местного самоуправления.

6. В случае выявления нарушений использования и сохранности жилых помещений по вопросам, предусмотренным пунктом 2 настоящего Порядка, уполномоченный орган местного самоуправления не позднее 5 рабочих дней с даты оформления акта направляет законным представителям детей-сирот требование об устранении нарушений использования и сохранности жилых помещений (далее – требование) в сроки, указанные в требовании (не более двух месяцев со дня получения требования), заказным письмом с уведомлением о вручении, телефонограммой или иными средствами связи и доставки, обеспечивающими фиксирование получения требования и его вручение адресату. В случае выявления нарушений, связанных с не

проведением капитального ремонта в жилом помещении, находящимся в государственной (муниципальной) собственности, требование направляется собственнику жилого помещения.

7. В течение 5 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в требовании, уполномоченный орган местного самоуправления проводит повторную проверку жилых помещений, о чем не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения проверки уведомляет законных представителей детей-сирот, собственников жилых помещений о проведении проверки заказным письмом с уведомлением о вручении, телефонограммой или иными средствами связи и доставки, обеспечивающими фиксирование уведомления и его вручение адресату. Итоги проверки оформляются в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

8. В случае, если законные представители, собственники жилых помещений в сроки, указанные в требовании, не устранили нарушения использования и сохранности жилых помещений, уполномоченный орган местного самоуправления в течение трех месяцев со дня окончания срока, указанного в требовании, обращается в установленном порядке в контролирующие (надзорные) органы или соответствующие суды Российской Федерации.

9. Уполномоченный орган местного самоуправления в день оформления акта вносит сведения о проведенной плановой (внеплановой) проверке использования и сохранности жилых помещений в журнал учета обследованных жилых помещений по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

10. Уполномоченный орган местного самоуправления ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в министерство образования и молодежной политики Рязанской области информацию о проведенных плановых (внеплановых) проверках использования и сохранности жилых помещений.

Приложение № 1  
к Порядку 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

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя и наименование  
уполномоченного органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
дата

### ГРАФИК

плановых проверок использования и сохранности жилых помещений  
на \_\_\_\_\_ год

№ п/п	Место нахождения жилых помещений	Ф.И.О (при наличии), место жительства (пребывания) детей-сирот	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего право собственности или право пользования жилыми помещениями	Дата проведения плановой проверки жилых помещений



Приложение № 2  
к Порядку осуществления контроля  
за использованием и сохранностью  
жилых помещений, нанимателями и  
ли членами семей нанимателей по  
договорам социального найма либо  
собственниками которых являются  
дети-сироты и дети, оставшиеся без  
попечения родителей, за  
обеспечением надлежащего  
санитарного технического состояния  
жилых помещений, а также  
осуществления контроля за  
распоряжением ими

Акт  
проверки жилого помещения

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

В лице:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. лиц, уполномоченных на проведение обследования)

проведено обследование жилого помещения детей-сирот (детей, оставшихся без попечения родителей) (далее – дети-сироты) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается: Ф.И.О. (при наличии) детей-сирот)

находящихся в учреждении, переданных под опеку (попечительство), устроенных в приемную семью \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается адрес учреждения для детей-сирот (Ф.И.О. (при наличии) законных представителей детей-сирот)

\_\_\_\_\_ являющихся собственниками (нанимателями) жилого помещения, (нужное подчеркнуть) расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается полный адрес: индекс, область, район, населенный пункт, улица, дом,

\_\_\_\_\_ квартира; реквизиты документа, подтверждающего право собственности (право



квартира; реквизиты документа, подтверждающего право собственности (право

пользования) жилым помещением)

1. Характеристика жилого помещения: \_\_\_\_\_

(жилой дом, многоквартирный жилой дом, комната, квартира,

материал, из которого сделан дом: кирпичный, панельный, деревянный; этажность,

количество комнат; общая площадь жилого помещения; наличие благоустройства: отопление, водоснабжение, канализация, электричество)

2. В жилом помещении проживают:

Ф.И.О (при наличии), год рождения	Родственные отношения	Род занятий	Дата регистрации в жилом помещении (при наличии)	Правоустанавливающие документы на жилое помещение (при наличии)

3. Использование жилого помещения: \_\_\_\_\_

(по назначению, не по назначению)

4. Сохранность жилого помещения

(наличие (отсутствие) фактов бесхозяйственного обращения (повреждения либо уничтожения структурных элементов жилого помещения (окон, дверей, пола, стен, санитарно-технического оборудования и т.п.), наличие переустройства (перепланировки) и иное)

5. Санитарное и техническое состояние жилого помещения:

(наличие (отсутствие) нарушений санитарных и технических правил и норм, в том числе нарушения требований по проведению ремонта)



## 6. Дополнительные данные обследования: \_\_\_\_\_

(совершение сделок по отчуждению жилых помещений без предварительного разрешения органа опеки и попечительства, обмену жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, без предварительного согласия органа опеки и попечительства, задолженность по оплате жилых помещений и коммунальных услуг и иное)

## 7. Результаты обследования: \_\_\_\_\_

(состояние жилых помещений, выполнение или невыполнение законным представителем детей-сирот своих обязанностей по сохранности жилого помещения, рекомендации)

## Подписи лиц, уполномоченных на проведение обследования:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)





Приложение № 3  
к Порядку 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

### Журнал учета обследованных жилых помещений

№ п/п	Место нахождения жилых помещений	Ф.И.О (при наличии) детей-сирот, дата рождения	Основания права пользования жилым помещением	Форма устройства и место проживания детей-сирот	Форма проверки, дата ее проведения

