



# ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 марта 2022 г.

№ 134-П

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

**Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за использованием жилых помещений специализированного государственного жилищного фонда Ульяновской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нанимателями или членами семей нанимателей, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния указанных жилых помещений**

В соответствии с пунктом 8 статьи 13 Жилищного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 9 Порядка предоставления жилых помещений специализированного государственного жилищного фонда Ульяновской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 27.12.2012 № 644-П «Об утверждении Порядка предоставления жилых помещений специализированного государственного жилищного фонда Ульяновской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений», Правительство Ульяновской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке осуществления контроля за использованием жилых помещений специализированного государственного жилищного фонда Ульяновской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нанимателями или членами семей нанимателей, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния указанных жилых помещений.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель  
Правительства области



В.Н.Разумков

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства  
Ульяновской области

от 24 марта 2022 г. № 134-П

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке осуществления контроля за использованием жилых помещений специализированного государственного жилищного фонда Ульяновской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нанимателями или членами семей нанимателей, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния указанных жилых помещений**

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления контроля за использованием жилых помещений специализированного государственного жилищного фонда Ульяновской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – специализированные жилые помещения), нанимателями или членами семей нанимателей, обеспечением ими надлежащего санитарного и технического состояния указанных жилых помещений (далее – контроль).

2. Контроль осуществляется в целях:

предотвращения проживания в специализированном жилом помещении лиц, не имеющих на то законных оснований;

обеспечения использования специализированного жилого помещения по назначению, соблюдения в нём чистоты и порядка, поддержания специализированного жилого помещения в надлежащем состоянии;

обеспечения в специализированном жилом помещении сохранности санитарно-технического и иного оборудования;

соблюдения в специализированном жилом помещении требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических и экологических требований;

предотвращения выполнения в специализированном жилом помещении работ или совершения других действий, приводящих к его порче;

предотвращения переустройства и (или) перепланировки специализированного жилого помещения в нарушение порядка, предусмотренного статьями 25, 26 и 28 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3. Контроль включает оценку состояния и использования специализированных жилых помещений нанимателями или членами семей нанимателей в соответствии с заключёнными договорами найма специализированных жилых помещений с учётом положений статьи 17

Жилищного кодекса Российской Федерации, Правил пользования жилыми помещениями, утверждённых приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 14.05.2021 № 292/пр «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями».

4. Организацию и проведение мероприятий по контролю обеспечивает областное государственное казённое учреждение, подведомственное Министерству экономического развития и промышленности Ульяновской области, обеспечивающее осуществление полномочий представителя собственника жилых помещений специализированного государственного жилищного фонда Ульяновской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – Учреждение), путём создания комиссии по контролю за использованием жилых помещений специализированного государственного жилищного фонда Ульяновской области, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния указанных жилых помещений (далее – Комиссия).

5. Состав Комиссии и положение о ней утверждается приказом руководителя Учреждения.

6. Проведение членами Комиссии мероприятий по контролю осуществляется при условии предварительного уведомления нанимателя.

Уведомление о проведении мероприятий по контролю (далее – уведомление), составленное по форме, установленной приказом руководителя Учреждения, направляется Учреждением нанимателю не позднее чем за 3 дня до дня проведения таких мероприятий способом, позволяющим подтвердить факт получения такого уведомления нанимателем.

Наниматель (представитель нанимателя) или члены семьи нанимателя в указанные в уведомлении дату и время обеспечивают допуск членов Комиссии в специализированное жилое помещение для проведения мероприятий по контролю.

В случае если наниматель не может обеспечить доступ в специализированное жилое помещение в указанные в уведомлении дату и время, он не позднее дня, следующего за днём получения уведомления, должен сообщить в Учреждение по указанному в уведомлении абонентскому номеру телефонной связи, адресу электронной почты или почтовому адресу о дате и времени, в которые он сможет предоставить членам Комиссии доступ в специализированное жилое помещение для проведения мероприятий по контролю.

Если после получения уведомления наниматель два и более раза не предоставил членам Комиссии доступ в специализированное жилое помещение и (или) не сообщил в соответствии с абзацем четвёртым настоящего пункта о дате и времени предоставления доступа членам Комиссии в специализированное жилое помещение, обеспечение доступа членов Комиссии в специализированное жилое помещение осуществляется в судебном порядке.

7. Мероприятия по контролю осуществляются посредством выездных проверок, которые подразделяются на плановые и внеплановые.

8. Плановые выездные проверки проводятся на основании приказа руководителя Учреждения один раз в год в соответствии с планом проведения плановых выездных проверок, утверждённым директором Учреждения.

В случае, если договор найма специализированного жилого помещения заключён в течение 2 месяцев до окончания календарного года, плановая выездная проверка в отношении такого специализированного жилого помещения проводится в следующем календарном году.

9. Внеплановые выездные проверки проводятся на основании приказа руководителя Учреждения в случаях:

1) истечения срока, установленного для устранения нарушений, выявленных в ходе проведения выездной проверки;

2) поступления в Учреждение информации от физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о ненадлежащем использовании специализированного жилого помещения, о незаконном распоряжении специализированным жилым помещением, о ненадлежащем санитарном и (или) техническом состоянии специализированного жилого помещения, о возникновении аварийных ситуаций, связанных со специализированным жилым помещением, о возникновении при использовании специализированного жилого помещения угрозы жизни и здоровью граждан, загрязнения окружающей среды, повреждения имущества, о невыполнении нанимателями условий договоров найма специализированного жилого помещения.

10. Выездные проверки проводятся членами Комиссии в присутствии нанимателя (представителя нанимателя) и (или) членов семьи нанимателя.

Наниматель (представитель нанимателя), члены семьи нанимателя при проведении выездной проверки вправе:

получать информацию об основаниях выездной проверки, о полномочиях лиц, проводящих выездную проверку, о предмете выездной проверки;

непосредственно присутствовать при проведении выездной проверки;

давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету выездной проверки;

знакомиться с актом выездной проверки использования жилого помещения специализированного государственного жилищного фонда Ульяновской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нанимателем или членами семьи нанимателя, обеспечения надлежащего санитарного и технического состояния указанного жилого помещения (далее – акт выездной проверки), результатами выездной проверки, указывать в акте выездной проверки о своем ознакомлении с результатами выездной проверки, согласии или несогласии с ним, с отдельными действиями членов Комиссии, совершёнными в ходе проведения выездной проверки.

11. По результатам проведения выездной проверки составляется акт выездной проверки.

Форма акта выездной проверки утверждается приказом руководителя Учреждения.

Акт выездной проверки оформляется в день проведения выездной проверки в количестве не менее двух экземпляров.

Один экземпляр акта выездной проверки в течение 3 рабочих дней после проведения выездной проверки вручается или направляется нанимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

12. Акт выездной проверки, в ходе которой были выявлены нарушения, должен содержать перечень мероприятий, необходимых для устранения выявленных нарушений, а также срок их выполнения.

13. Наниматель (представитель нанимателя), члены семьи нанимателя вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществлённые (принятые) членами Комиссии в ходе осуществления контроля, руководителю Учреждения в письменной или устной форме.

Жалоба, представленная в письменной форме, должна содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) нанимателя (представителя нанимателя), члена семьи нанимателя и почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ;

адрес специализированного жилого помещения, предоставленного нанимателю;

сведения об обжалуемых действиях (бездействии) и решениях, осуществлённых (принятых) членами Комиссии в ходе осуществления контроля;

доводы, на основании которых лицо, обратившееся с жалобой, не согласно с действиями (бездействием) и решениями, осуществлёнными (принятыми) членами Комиссии в ходе осуществления контроля;

дату и личную подпись лица, обратившегося с жалобой.

С жалобой в устной форме наниматель (представитель нанимателя), члены семьи нанимателя вправе обратиться к руководителю Учреждения на личном приёме.

Наниматель (представитель нанимателя), члены семьи нанимателя могут обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе осуществления контроля, в том числе при досудебном обжаловании, в суд общей юрисдикции в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве.

14. Учреждение осуществляет контроль за устранением выявленных в результате мероприятий по контролю нарушений состояния и использования специализированных жилых помещений нанимателями или членами семей нанимателей, обеспечения надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, а также принимает меры по предупреждению таких нарушений и предотвращению возможного причинения ущерба специализированным жилым помещениям.