



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.07.2025 № 1292-п/1

г. Тольятти, Самарской области

Об утверждении

Порядка осуществления контроля за использованием
жилых помещений муниципального специализированного
жилищного фонда городского округа Тольятти,
предоставленных по договорам найма детям-сиротам
и детям, оставшимся без попечения родителей,
лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей

В целях обеспечения контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда городского округа Тольятти, предоставленных по договорам найма детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Самарской области от 28.12.2012 № 135-ГД «Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот

и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Самарской области», Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда городского округа Тольятти, предоставленных по договорам найма детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по имуществу и градостроительству.

Глава городского округа



И.Г.Сухих

ПОРЯДОК

осуществления контроля за использованием жилых помещений
муниципального специализированного жилищного фонда городского округа
Тольятти, предоставленных по договорам найма детям-сиротам и детям,
оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей

1. Настоящий Порядок осуществления контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда городского округа Тольятти, предоставленных по договорам найма детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 21.12.1996 №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Самарской области от 28.12.2012 №135-ГД «Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Самарской области», Уставом городского округа Тольятти.

2. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда городского округа Тольятти и (или) распоряжением такими жилыми помещениями, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – жилое помещение).

3. Контроль за использованием жилых помещений (далее – Контроль) осуществляется в целях:

1) предотвращения проживания в жилом помещении посторонних лиц;

2) обеспечения использования жилого помещения по назначению, соблюдения в нем чистоты и порядка, поддержания в надлежащем состоянии;

3) обеспечения сохранности санитарно-технического и иного оборудования;

4) соблюдения требований пожарной безопасности, санитарно-

гигиенических и экологических требований;

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

6) предотвращения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в нарушение установленного порядка.

4. Контроль осуществляет Комиссия по контролю за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда городского округа Тольятти, предоставленных по договорам найма детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – Комиссия).

5. Комиссия является постоянно действующим органом при администрации городского округа Тольятти.

6. Состав Комиссии утверждается главой городского округа Тольятти.

7. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет департамент по управлению муниципальным имуществом. Работа комиссии правомочна, если на ней присутствует более половины её членов.

8. Контроль проводится с периодичностью не реже 1 раза в год в соответствии с графиком проверки жилых помещений, который ежегодно не позднее 15 января года, в котором будет проводиться Контроль, утверждается председателем Комиссии.

9. В ходе осуществления Контроля Комиссия выезжает к месту нахождения жилого помещения, осуществляет проверку жилого помещения: использование жилого помещения по назначению, соблюдение в нем чистоты и порядка, поддержания в надлежащем состоянии; сохранности санитарно-технического и иного оборудования; соблюдение требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических и экологических требований; выполнение в жилом помещении работ или совершения других действий, приводящих к его порче; переустройства и (или) перепланировки жилого помещения; проживание в жилом помещении посторонних лиц.

10. О проведении проверки нанимателю жилого помещения направляется письменное уведомление.

11. Наниматель обязан обеспечить доступ членам Комиссии в проверяемое жилое помещение.

12. Проверка жилых помещений осуществляется в присутствии нанимателя жилого помещения или его представителя.

13. В случае необходимости применяется фото- и видеосъемка.

14. По результатам проверки составляется акт проверки использования жилого помещения и обследования жилищных условий проживания нанимателя (далее - Акт) (Приложение к настоящему Порядку), который подписывается проводившими проверку членами Комиссии и нанимателем (представителем нанимателя).

15. При отсутствии доступа в жилое помещение в Акте делается соответствующая отметка, в почтовом ящике и во входной двери жилого

помещения размещаются уведомления об обязанности нанимателя обеспечить доступ членам Комиссии для проведения проверки, о необходимости обратиться в администрацию городского округа Тольятти с указанием контактного телефона, адреса расположения, времени работы.

16. В ходе осуществления Контроля Комиссия имеет право истребовать у нанимателя жилого помещения документы, подтверждающие законность проживания в жилом помещении посторонних лиц, документы, подтверждающие правомерность переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

17. Наниматель или его представитель при проведении проверки имеет право получать информацию об основаниях проверки, о полномочиях лиц, проводящих проверку, знакомиться с результатами проверки.

18. В случае, если при осуществлении Контроля выявлены нарушения требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, сохранности, установленные жилищным законодательством, а также признаки административных правонарушений, Комиссия:

- направляет уведомление нанимателю жилого помещения о необходимости устранить выявленные нарушения;
 - по истечении срока, установленного для устранения нарушений требований законодательства, выявленных в ходе проверки, проводит повторную проверку использования жилых помещений;
 - направляет указанную информацию в органы, наделенные согласно законодательству соответствующей компетенцией.
-

Приложение
к Порядку осуществления контроля за
использованием жилых помещений муниципального
специализированного жилищного фонда
городского округа Тольятти,
предоставленных по договорам найма детям-сиротам и детям,
оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей

АКТ
проверки использования жилого помещения и обследования жилищных условий
проживания нанимателя

« ____ » _____ 202_ г.

Комиссия в составе:

- _____
- _____
- _____

В присутствии _____

(при отсутствии доступа в жилое помещение сделать соответствующую отметку)
осуществила осмотр жилого помещения, расположенного по адресу:

г. Тольятти, _____

Квартира предоставлена _____ на основании договора
найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
от _____ № _____

В квартире фактически проживают:

(при необходимости сделать отметку о фактах незаконного проживания посторонних лиц)

Информация о сохранности санитарно-технического и иного оборудования:

Сантехника	Наличие/отсутствие раковины на кухне Наличие /отсутствие смесителя на кухне Наличие / отсутствие раковины в ванной Наличие /отсутствие смесителя в ванной Наличие/отсутствие полотенцесушителя Наличие/отсутствие унитаза Наличие/отсутствие сливного бачка	
Газовая или электрическая плита	Наличие / отсутствие	
Электроснабжение (счетчик)	в наличии / отсутствует	
Теплоснабжение (радиаторы)	в наличии / отсутствует	

<u>Пожарный извещатель</u>	в наличии / отсутствует	
<u>Входная дверь</u>	в наличии / отсутствует	

Информация о состоянии жилого помещения:

Стены	надлежащее / ненадлежащее	
Полы	надлежащее / ненадлежащее	
Межкомнатные двери	надлежащее / ненадлежащее	
Окна, дверной оконный блок	надлежащее / ненадлежащее	

**Информация о наличии переустройства или перепланировки жилого помещения
(наличие/отсутствие)**

(При наличии переустройства или перепланировки необходимо указать соответствующие сведения)

Информация об использовании жилого помещения (по назначению/ не по назначению)

(При необходимости сделать отметку о нарушениях)

Жилищные условия проживания нанимателя:

Предупреждение и рекомендации, данные нанимателю (при необходимости):

Иные сведения (при наличии):

Члены комиссии:

_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____

Наниматель:

_____/_____

Присутствующие:

_____/_____/_____
_____/_____/_____