



# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

город Мыски

Администрация Мысковского городского округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.05.2022 № 719-п

### **О создании комиссии по осуществлению контроля за использованием жилых помещений муниципального жилищного фонда Мысковского городского округа**

В целях предупреждения нарушений гражданами обязательных требований в отношении муниципального жилищного фонда на территории Мысковского городского округа, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 44 Устава Мысковского городского округа:

1. Создать комиссию по осуществлению контроля за использованием жилых помещений муниципального жилищного фонда Мысковского городского округа, согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о работе комиссии по осуществлению контроля за использованием жилых помещений муниципального жилищного фонда Мысковского городского округа, согласно приложению № 2.

3. Утвердить форму акта обследования жилого помещения муниципального жилищного фонда, предоставляемого по договору найма, согласно приложению №3.

4. Консультанту-советнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа (Смирнов А.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Мысковского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

6. Контроль за выполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы Мысковского городского округа по городскому хозяйству и строительству Капралова Е.В.

Глава Мысковского  
городского округа

Е.В. Тимофеев

Приложение №1  
к постановлению администрации  
Мысковского городского округа  
от 11.05.2022 № 719-п

**Состав комиссии по осуществлению контроля за использованием жилых помещений муниципального жилищного фонда Мысковского городского округа**

№ п/п		Должность
1.	Председатель	Первый заместитель главы Мысковского городского округа по городскому хозяйству и строительству
2.	Заместитель председателя	Директор Муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства Мысковского городского округа»
3.	Секретарь	Инженер по работе с жилищными организациями МКУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства Мысковского городского округа»
4.	Член комиссии	Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа
5.	Член комиссии	Начальник отдела по жилищным вопросам администрации Мысковского городского округа
6.	Член комиссии	Консультант-советник отдела по жилищным вопросам - инспектор муниципального жилищного контроля администрации Мысковского городского округа
7.	Член комиссии	Начальник юридического отдела МКУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства Мысковского городского округа»
8.	Член комиссии	Заместитель председателя Совета народных депутатов Мысковского городского округа (по согласованию)
9.	Член комиссии	Депутат Совета народных депутатов Мысковского городского округа (по согласованию)
10	Член комиссии	Начальник инспекции Межрайонной инспекция ФНС России №8 (по гг. Междуреченск и Мыски) (по согласованию)
11.	Член комиссии	Начальник отделения МВД России по городу Мыски (по согласованию)
12.	Член комиссии	Генеральный директор ООО Мысковская управляющая компания
13.	Член комиссии	Генеральный директор ООО УК «Центр» (по согласованию)
14.	Член комиссии	Генеральный директор ООО «Управляющая компания «Томь-Сервис» (по согласованию)

Первый заместитель главы  
Мысковского городского округа

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
Мысковского городского округа  
от 11.05.2022 № 719-п

**Положение  
о работе комиссии по осуществлению контроля за использованием жилых  
помещений муниципального жилищного фонда Мысковского городского  
округа**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по осуществлению контроля за использованием жилых помещений муниципального жилищного фонда Мысковского городского округа, (далее Комиссия) образована с целью:

- осуществления контроля за надлежащим использованием жилых помещений и обеспечение надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений муниципального жилищного фонда нанимателями;

- осуществления контроля за использованием нанимателями жилого помещения на условиях договора найма;

1.2. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Состав и изменения в составе комиссии утверждаются постановлением администрации Мысковского городского округа.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральными законами, 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 помещений и квартир, предоставленных по договорам найма.

2.2. Члены комиссии выполняют следующие задачи:

2.2.1. Осуществляют рейдовые выезды на жилые помещения с целью выявления надлежащего состояния и предотвращения нецелевого использования жилых помещений и квартир, предоставленных по договорам найма.

2.2.2. Проводят профилактическую работу с нанимателями муниципального жилищного фонда по разъяснению условий и порядка использования жилых помещений.

2.2.3. Выявляют случаи использования жилых помещений муниципального жилищного фонда не в соответствии с их назначением.

2.2.4. Выявляют и предупреждают правонарушения, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации, законодательством, договорами найма и другими нормативно-правовыми актами.

2.2.5. Составляют акт обследования жилого помещения, согласно приложению № 3;

2.2.6. 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 3 года;

- 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) использования нанимателями жилого помещения на условиях договора найма;

4) проведение работы по разъяснению условий и порядка использования жилых помещений.

5) незаконность поднайма жилого помещения муниципального жилищного фонда;

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, и использовании жилого помещения на условиях договора найма.

3.3. В ходе проверки Комиссия вправе истребовать от нанимателей жилого помещения договор 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 5 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 срок проведения дополнительной проверки для проверки устранения выявленных нарушений.

Акт обследования по результатам проверки составляется в двух экземплярах, один из которых прилагается к документам комиссии, 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, Комиссия направляет соответствующую информацию в территориальные подразделения надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной безопасности.

В данных случаях к акту прилагается информация для указанных органов, полученная по результатам проведенных проверок.

3.5. Внеплановая/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 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 на заседании Комиссии с составлением протокола.

4.2. Работу Комиссии возглавляет ее председатель, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии:

- 1) руководит деятельностью Комиссии и председательствует на ее заседаниях;
- 2) организует и координирует работу Комиссии;
- 3) принимает решения о проведении заседаний Комиссии;
- 4) дает поручения членам Комиссии (уполномоченным специалистам);
- 5) подписывает протоколы заседания Комиссии;

4.4. Заместитель председателя Комиссии:

- 1) в отсутствие председателя Комиссии либо по его поручению ведет заседание Комиссии и подписывает протокол заседания Комиссии;
- 2) дает поручения в пределах своей компетенции членам Комиссии (уполномоченным специалистам).

4.5. Секретарь Комиссии:

- 1) уведомляет о заседаниях членов Комиссии и иных заинтересованных лиц;
- 2) осуществляет подготовку материалов к заседаниям Комиссии;
- 3) ведет рабочую документацию Комиссии.

4.6. При отсутствии секретаря на заседании Комиссии секретарь на это заседание избирается большинством голосов из числа присутствующих членов Комиссии.

4.7. Члены Комиссии:

4.7.1. 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;

4.7.2. Вносить предложения по работе комиссии;

4.7.3. Организовать в пределах своих полномочий реализацию решения комиссии.

4.8. Председатель, секретарь Комиссии вправе вести деловую переписку от имени Комиссии и представлять ее в других организациях.



4.9. Комиссия по итогам проведенных проверок (обследований) рассматривает представленные акты проверок (обследований) жилых помещений, оформляет протокол, содержащий конкретные рекомендации о принятии необходимых мер для обеспечения надлежащего использования и сохранности жилых помещений, распоряжения ими, о необходимости проведения ремонтных работ в жилых помещениях;

4.10. Протокол Комиссии в зависимости от принятых рекомендаций по итогам проведенных проверок (обследований) жилых помещений, направляется в соответствующие уполномоченные органы и организации (органы опеки и попечительства, организации, осуществляющей управление многоквартирным домом, орган местного самоуправления Мысковского городского округа осуществляющий муниципальный жилищный контроль, суды) в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии для организации исполнения выданных Комиссией рекомендаций.

4.11. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.12. Заседания Комиссии являются правомочными, если на них присутствуют не менее двух третей членов Комиссии.

4.13. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

Первый заместитель главы  
Мысковского городского округа  
по городскому хозяйству и строительству

Е.В. Капралов

Приложение № 3  
к постановлению администрации  
Мысковского городского округа  
от 11.05.2022 № 719-п

**Форма акта  
обследования жилого помещения муниципального жилищного фонда  
Мысковского городского округа**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата обследования)

Адрес: \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

Основание проверки: \_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

в отношении нанимателя:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество гражданина, паспортные данные)

### **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:** \_\_\_\_\_

(должность Ф.И.О.)

**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 так же о запрете сдачи в поднаём жилого помещения, без письменного согласия администрации.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ:** \_\_\_\_\_

**Члены комиссии:**

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Первый заместитель главы  
Мысковского городского округа  
по городскому хозяйству и строительству

Е.В. Капралов