



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Каширина, д.1, Рязань, 390000.
Тел./ факс: (4912) 51-51-52 (доб. 100,900) / (4912) 51-51-52 (доб. 555), E-mail: post@min-obr.ru
ОКПО 00073507, ОГРН 1026201268840, ИНН/КПП 6231012766 / 623401001

15.02.2019 № Омс/12-1367

На № _____ от _____

Главам администраций
муниципальных районов и
городских округов Рязанской
области

Уважаемые коллеги!

Министерство образования и молодежной политики Рязанской области (далее – министерство) сообщает, что постановлением Правительства Рязанской области от 12 февраля 2019 г. № 31 (далее – постановление) утвержден 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 (далее – контроль).

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

В целях организации работы по контролю направляем Вам вышеуказанный Порядок и просим ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направлять в министерство информацию о проведенных плановых (внеплановых) проверках использования и сохранности жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, обеспечения надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, а также распоряжения ими на электронный адрес: bsyu@min-obr.ru по форме согласно приложению.

Приложение: на 11 л. в 1 экз.

Министр

О.С. Щетинкина



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

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

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, обмену 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 имеющиеся (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)



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 |
|----------|---|--|--|---|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |



ИНФОРМАЦИЯ

о проведенных плановых (внеплановых) проверках использования и сохранности жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, обеспечения надлежащего санитарного и технического состояния жилищных помещений, а также распоряжения ими

| № п/п | Ф.И.О. детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | Место нахождения жилых помещений | Вид собственности, наименование и реквизиты документа, подтверждающего право собственности (пользования) жилыми помещениями | Наличие проживающих, зарегистрированных в данном жилом помещении лиц (ФИО, родственные отношения) | Вид проверки, дата ее проведения | Состояние жилого помещения, результаты обследования | Принятые меры по устранению выявленных нарушений (недостатков) | Дополнительные сведения |
|-------|--|----------------------------------|---|---|----------------------------------|---|--|-------------------------|
| | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | | | | | | | | |

Руководитель органа
местного самоуправления,
наделенного отдельными
государственными полномочиями
Рязанской области
по организации и осуществлению
деятельности по опеке
и попечительству

М.П.

_____ (подпись)

(Ф.И.О., должность)

« _____ » _____ Г.