

Российская Федерация  
Самарская область

АДМИНИСТРАЦИЯ  
городского округа Кинель



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.02.2026 № 604

О создании комиссии по осуществлению контроля за использованием и сохранностью жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа, а также по выявлению обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2023 № 2227 «Об отдельных вопросах предоставления лицам, указанным в пункте 1 статьи 8.1 Федерального закона «О

дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой», 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», Законом Самарской области от 11.07.2006 № 87-ГД «Об обеспечении жилыми помещениями отдельных категорий граждан, проживающих на территории Самарской области», Уставом городского округа Кинель Самарской области,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В целях осуществления мероприятий по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по выявлению обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, создать комиссию по осуществлению контроля за использованием и сохранностью жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории городского округа Кинель Самарской области, а также по выявлению обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшимся без попечения родителей,

лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Положение о Комиссии по осуществлению контроля за использованием и сохранностью жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по выявлению обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

2.2. Порядок осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории городского округа Кинель Самарской области, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

2.3. Порядок выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2.4. Состав комиссии по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа Кинель Самарской области, согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

3. Постановления администрации городского округа Кинель Самарской области от 30.01.2017 № 304, от 18.10.2018 № 2797, от 06.08.2020 № 1780, от 24.02.2022 № 437, от 17.06.2022 № 1661, от 10.05.2023 № 1165, от 26.04.2024 № 1157, от 30.10.2024 № 3307, от 28.01.2025 № 215, от 13.05.2025 № 1582 считать утратившими силу.

4. Официально опубликовать настоящее постановление.

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на комитет по управлению муниципальным имуществом городского округа Кинель Самарской области.

Глава городского округа



В.С. Тимошенко

Фокин В.Н. 6-17-78

Савицкая О.Н.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к постановлению  
администрации городского округа  
от 25.02.2016 № 604

**Положение  
о комиссии по осуществлению контроля за использованием и  
сохранностью жилых помещений муниципального  
специализированного жилищного фонда, предоставленных детям-  
сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из  
числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,  
а также по выявлению обстоятельств, свидетельствующих о  
необходимости оказания детям-сиротам и детям, оставшимся  
без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении  
трудной жизненной ситуации**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет организацию работы и полномочия Комиссии по осуществлению контроля за использованием и сохранностью жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее по тексту - детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из их числа), а также по выявлению обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из их числа, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации (далее по тексту - Комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, образованным с целью:

- осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа Кинель Самарской области, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа,

по договору найма (далее по тексту - жилые помещения, наниматели жилых помещений), и (или) распоряжением такими жилыми помещениями, обеспечением их надлежащего санитарного и технического состояния;

- выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из их числа, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации (далее по тексту - обстоятельства, свидетельствующие о наличии/отсутствии трудной жизненной ситуации);

- подготовки заключений о наличии или отсутствии обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из их числа, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации.

1.3. В состав Комиссии входят представители органов опеки и попечительства, органов, осуществляющих управление муниципальным жилищным фондом и муниципальный жилищный контроль, представители иных органов местного самоуправления и организаций.

1.4. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации городского округа Кинель Самарской области.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Самарской области и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа

Кинель Самарской области, а также настоящим Положением.

## 2. Задачи Комиссии

2.1. К задачам Комиссии относятся:

2.1.1. контроль за использованием предоставленных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, в том числе:

- предотвращение проживания в жилом помещении посторонних лиц;

- обеспечение соблюдения в жилом помещении чистоты и порядка, поддержание его в надлежащем состоянии;

- обеспечение сохранности санитарно-технического и иного оборудования;

- соблюдение требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических и экологических требований;

- предотвращение выполнения в жилом помещении работ или совершения других действий, приводящих к его порче, переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в нарушение порядка, установленного действующим законодательством;

2.1.2. выявление обстоятельств, свидетельствующих о наличии/отсутствии у нанимателя жилого помещения трудной жизненной ситуации;

2.1.3. выявление обстоятельств, свидетельствующих о наличии/отсутствии трудной жизненной ситуации у претендента на получение выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой (далее по тексту - выплата);

2.1.4. подготовка заключений о наличии или отсутствии обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без

попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации.

### **3. Полномочия Комиссии**

3.1. Для выполнения возложенных задач Комиссией осуществляются:

3.1.1. обследование жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда на предмет их сохранности, соблюдения порядка использования жилого помещения, соблюдения санитарных и технических норм;

3.1.2. проверка жилищно-бытовых условий нанимателя жилого помещения с целью выявления обстоятельств, свидетельствующих о наличии/отсутствии у нанимателя жилого помещения трудной жизненной ситуации;

3.1.3. проверка жилищно-бытовых условий претендента на получение выплаты с целью выявления обстоятельств, свидетельствующих о наличии/отсутствии трудной жизненной ситуации у заявителя, претендующего на получение выплаты.

3.2. План проведения обследования жилых помещений, а также проверок жилищно-бытовых условий утверждается постановлением администрации городского округа Кинель Самарской области.

3.3. Обследование с целью осуществления контроля за использованием и (или) распоряжением жилыми помещениями проводится в следующих формах:

3.3.1. плановая выездная проверка сохранности жилых помещений - 1 раз в год по каждому жилому помещению;

3.3.2. внеплановая выездная проверка сохранности жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда - в случае поступления в орган местного самоуправления сообщения о ненадлежащем использовании жилых помещений и (или) незаконном

распоряжении жилыми помещениями, ненадлежащем санитарном и техническом состоянии жилых помещений. Внеплановая проверка проводится в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанного сообщения.

3.4. Проверки с целью выявления обстоятельств, свидетельствующих о наличии/отсутствии трудной жизненной ситуации, осуществляются в соответствии с планом работы Комиссии, а также по мере необходимости при поступлении заявлений о сокращении срока действия договора найма.

3.5. Проверка жилищно-бытовых условий нанимателя жилого помещения проводится:

3.5.1. за 3 (три) месяца до окончания срока действия договора найма специализированного жилого помещения;

3.5.2. в течение 5 рабочих дней со дня поступления на рассмотрение Комиссии заявления о сокращении срока действия договора найма.

3.6. Проверка с целью выявления наличия/отсутствия трудной жизненной ситуации у претендента на получение выплаты осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления на рассмотрение Комиссии заявления о предоставлении выплаты.

3.7. В случае выявления при осуществлении выездной проверки нарушений сохранности и использования жилого помещения Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня завершения проверки направляет соответствующую информацию в уполномоченные органы местного самоуправления, органы государственной власти.

3.8. Комиссия имеет право привлекать к участию в своей работе экспертов, специалистов.

#### **4. Организация работы Комиссии**

4.1. Свою деятельность Комиссия осуществляет в соответствии с планом работы посредством проведения проверок с выездом на место (выездные проверки), рассмотрения представленных заявлений и документов, составления актов и заключений по результатам проверок.

План работы Комиссии формируется Секретарем Комиссии, согласовывается с Председателем Комиссии и утверждается Главой городского округа Кинель Самарской области в срок до 1 марта текущего года. В течение года в план работы Комиссии в необходимых случаях могут быть внесены изменения.

4.2. Общее руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии (далее - Председатель). В отсутствие Председателя его обязанности исполняет заместитель председателя (далее – Заместитель председателя).

4.3. Обязанности по организации работы и ведению делопроизводства Комиссии возлагаются на секретаря Комиссии (далее - Секретарь). Секретарь не имеет права голоса в заседании Комиссии. В отсутствие Секретаря его обязанности исполняет другой член Комиссии по поручению Председателя.

4.4. В отсутствие Председателя и Заместителя председателя назначается председательствующий в заседании Комиссии из числа присутствующих членов Комиссии, выбранный простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии, о чем производится запись в протоколе заседания Комиссии.

4.5. Основной формой работы Комиссии являются заседания. Плановые заседания Комиссии проводятся согласно утвержденному плану работы, внеплановые заседания проводятся по мере необходимости.

4.6. Материалы, представленные на рассмотрение Комиссии, докладывает Секретарь. Вся документация по вопросам деятельности Комиссии хранится у Секретаря.

4.7. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

4.8. Комиссия рассматривает вопросы и принимает решения только при наличии всех необходимых документов, заключений и согласований.

4.9. Председатель Комиссии в пределах своих полномочий:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- определяет место и время проведения заседания Комиссии;
- председательствует на заседании Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии в пределах ее компетенции;
- несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

4.10. Заместитель и члены Комиссии в пределах своих полномочий:

- вносят предложения в План работы Комиссии;
- участвуют в обсуждении вопросов повестки дня;
- принимают решения по повестке дня;
- выполняют поручения Председателя, связанные с работой Комиссии.

4.11. Секретарь Комиссии в пределах своих полномочий:

- осуществляет проверку имеющихся документов и материалов в соответствии с действующим жилищным законодательством;
- подготавливает повестку дня и документы для рассмотрения Комиссией;
- информирует членов Комиссии о месте и времени проведения заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;
- запрашивает документы и направляет запросы, необходимые для работы Комиссии;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- подготавливает решения Комиссии в виде актов проверок, заключений для последующего рассмотрения и утверждения;
- уведомляет граждан о принятых решениях;
- исполняет иные поручения Председателя, необходимые для обеспечения эффективной деятельности Комиссии.

4.12. Комиссия принимает решения по вопросам повестки дня открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один

голос. При равенстве голосов голос Председателя является решающим.

4.13. Члены Комиссии имеют право выразить особое мнение по отдельным вопросам повестки дня в письменной форме, что отражается в протоколе Комиссии. Особое мнение члена Комиссии приобщается к протоколу.

4.14. Решение Комиссии оформляется протоколом, в котором указываются дата проведения заседания, повестка дня, фамилии, имена и отчества присутствующих на заседании, информация по вопросам повестки дня, решение Комиссии по вопросам повестки дня. Протоколы хранятся у Секретаря Комиссии в соответствии с законодательством об архивном деле.

4.15. При необходимости по поручению Председателя или лица, его замещающего, на заседание Комиссии могут быть приглашены иные заинтересованные в рассмотрении конкретного вопроса лица.

4.16. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и учитываются при принятии соответствующих решений администрации городского округа Кинель Самарской области. Решения Комиссии могут быть положены в основу проекта решения администрации городского округа Кинель Самарской области по вопросу, рассмотренному Комиссией, или письменного ответа от имени администрации городского округа Кинель Самарской области в адрес заявителя.

## **5. Права и обязанности Комиссии**

5.1. При рассмотрении вопросов, относящихся к полномочиям Комиссии, все члены Комиссии имеют право:

5.1.1. Рассматривать на заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетенции.

5.1.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии.

5.1.3. Знакомиться со всеми представленными на Комиссию материалами и документами.

5.1.4. Излагать особое мнение в письменном виде, которое

прилагается к протоколу заседания Комиссии.

5.1.5. Откладывать принятие решения до предоставления необходимых документов либо для дополнительного изучения вопроса.

5.1.6. Вносить предложения по работе Комиссии.

5.1.7. Запрашивать и получать в установленном порядке у соответствующих органов, должностных лиц и граждан информацию и иные материалы, необходимые для работы Комиссии и принятия объективных решений.

5.1.8. Осуществлять в соответствии с действующим законодательством иные действия, принимать иные решения, вытекающие из задач и функций Комиссии.

5.2. Комиссия не вправе требовать предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг.

5.3. Члены Комиссии обязаны:

5.3.1. Принимать участие в заседаниях Комиссии. В случае если член Комиссии по каким-либо причинам не может присутствовать на заседании, он обязан известить об этом Секретаря.

5.3.2. Руководствоваться законодательством Российской Федерации при принятии решений.

5.3.3. Соблюдать конфиденциальность при рассмотрении представленных гражданами документов. Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к постановлению  
администрации городского округа  
от 25.02.2020 № 608

**Порядок  
осуществления контроля за использованием и сохранностью  
жилых помещений муниципального специализированного жилищного  
фонда, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся  
без попечения родителей, лицам из их числа, на территории  
городского округа Кинель Самарской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда, предоставленных по договорам найма детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа (далее по тексту - Порядок), разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», статьей 7 Закона 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».

1.2. Порядок определяет процедуру осуществления контроля за использованием, распоряжением и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда (далее по тексту - жилые помещения), предоставленных по договорам найма детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа (далее по тексту - Наниматели), до передачи жилых помещений по договору социального найма Нанимателям.

1.3. Контроль за использованием и сохранностью жилых помещений осуществляет комиссия по осуществлению контроля за использованием и сохранностью жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа, а также по выявлению обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации (далее по тексту - Комиссия).

1.4. Объектами контроля за использованием по назначению и сохранностью являются жилые помещения в виде жилого дома, квартиры, предоставленные нанимателям по договору найма специализированного жилого помещения.

## **2. Цели и задачи мероприятий по контролю**

2.1. Контроль за сохранностью и использованием жилых помещений проводится с целью:

2.1.1. обеспечения использования жилого помещения по назначению, поддержания его в надлежащем состоянии, обеспечения сохранности санитарно-технического и иного оборудования, соблюдения требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических требований, обеспечения внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

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

2.1.3. предотвращения выполнения в жилом помещении работ или совершения других действий, приводящих к его порче; предотвращения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в нарушение порядка, установленного действующим законодательством.

2.2. При обследовании жилых помещений члены Комиссии выполняют следующие задачи:

2.2.1. проведение работы по разъяснению условий и порядка использования жилых помещений;

2.2.2. выявление случаев использования жилых помещений не в соответствии с их целевым назначением;

2.2.3. выявления случаев проживания в жилом помещении лиц, не имеющих законных оснований;

2.2.4. осуществление контроля за обеспечением сохранности санитарного, технического и иного оборудования;

2.2.5. выявление и предупреждение нарушений норм действующего законодательства, условий договора найма специализированного жилого помещения.

### **3. Порядок и сроки осуществления мероприятий по контролю, оформление результатов проверок**

3.1. Контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок и включает в себя следующие процедуры:

3.1.1. принятие решения о проведении проверки;

3.1.2. проведение проверки;

3.1.3. оформление результатов проверки путем составления акта проверки;

3.1.4. принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверок сохранности жилых помещений.

3.2. Плановые проверки сохранности жилых помещений проводятся не реже одного раза в год в отношении каждого жилого помещения в соответствии с утвержденным планом работы Комиссии, ежегодно утверждаемым постановлением администрации городского округа Кинель Самарской области.

3.3. Внеплановые проверки проводятся при наличии следующих оснований:

3.3.1. поступление в администрацию городского округа Кинель Самарской области обращений физических и юридических лиц, содержащих сведения о ненадлежащем использовании и/или незаконном распоряжении жилыми помещениями, ненадлежащем санитарном и/или техническом состоянии жилых помещений. При этом обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган местного самоуправления, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки;

3.3.2. истечение срока, установленного для устранения нарушений требований действующего законодательства, выявленных в ходе плановой проверки, отраженного в акте, составленного по результатам плановой проверки.

3.4. Общий срок осуществления контроля в форме проверки с момента выезда Комиссии к месту нахождения жилого помещения до момента ее завершения не должен превышать 10 рабочих дней.

3.5. Срок проведения мероприятий по контролю может быть продлен или перенесен в следующих случаях:

3.5.1. возникновения необходимости в проведении специальных экспертиз;

3.5.2. непредставления нанимателем по уважительной причине документов, необходимых для проведения проверки в случае, если невозможно их получение путем межведомственного взаимодействия.

3.6. О проведении мероприятия по контролю нанимателю жилого помещения либо его законному представителю направляется письменное уведомление, указанные лица также извещаются о проведении проверки посредством телефонной связи с таким расчетом, чтобы был обеспечен достаточный срок для своевременной явки на мероприятие по контролю и подготовки к нему (Приложение 1 к настоящему Порядку).

3.7. Контроль осуществляется посредством обследования жилого помещения на предмет соблюдения порядка его использования и сохранности в соответствии со статьей 7 Закона 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».

3.8. В ходе осуществления контроля Комиссия выезжает к месту нахождения жилого помещения, производит визуальный осмотр жилого помещения, проверяет санитарное и техническое состояние жилого помещения, его благоустройство, исправность инженерно-технического оборудования, полноту и своевременность внесения платежей за коммунальные услуги, устанавливает факт проживания (непроживания) в жилом помещении нанимателей, членов семьи

нанимателей, посторонних лиц.

3.9. В ходе осуществления контроля Комиссия вправе истребовать у нанимателя жилого помещения документы, подтверждающие законность проживания в жилом помещении посторонних лиц, полноту и своевременность внесения платежей за коммунальные услуги, а также документы, подтверждающие правомерность переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

3.10. Осмотр жилых помещений осуществляется в рабочее время в присутствии нанимателя жилого помещения или его представителя. Выявленные нарушения требований действующего законодательства фиксируются фото- и (или) видеосъемкой.

3.11. По результатам проверки в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня ее окончания секретарем Комиссии составляется акт проверки сохранности жилого помещения (Приложение 2 к настоящему Порядку).

Акт проверки составляется в одном экземпляре, копия акта вручается нанимателю жилого помещения либо его представителю удобным для них способом (лично под роспись, почтовым отправлением). Оригинал акта проверки хранится в учетном деле нанимателя жилого помещения.

3.12. Администрация городского округа Кинель Самарской области обязана в пределах своей компетенции принять меры по устранению выявленных при осуществлении контроля нарушений использования и сохранности жилых помещений, а также по оспариванию сделок по распоряжению жилыми помещениями. В случае если при осуществлении контроля выявлены нарушения требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, установленные жилищным законодательством Российской Федерации, а также признаки административных правонарушений, принятие мер по пресечению и/или устранению которых не относится к компетенции Комиссии, материалы проверки направляются в орган государственного жилищного надзора для принятия необходимых мер к устранению выявленных нарушений в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

#### **4. Ограничения при проведении мероприятий по контролю**

4.1. Уполномоченные лица при проведении мероприятий по контролю не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции Комиссии;
- осуществлять плановые/внеплановые проверки в случае отсутствия при проведении мероприятий по контролю проверяемых лиц либо их представителей;
- требовать предоставления документов, информации, если они не являются объектами мероприятий по контролю и не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;
- превышать установленные сроки проведения мероприятий по контролю.

4.2. При отсутствии доступа в жилое помещение мероприятия по контролю не проводятся. Уполномоченные на проведение проверки лица отражают данный факт в акте проверки.

#### **5. Права и обязанности нанимателей при проведении мероприятий по контролю**

5.1. Наниматели или их представители при проведении мероприятий по контролю имеют право:

- получать информацию об основаниях проверки, о полномочиях лиц, проводящих проверку, о предмете контрольной проверки;
- непосредственно присутствовать при проведении мероприятий по контролю;
- давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- знакомиться с результатами мероприятий по контролю и вносить при желании в акт заметку о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных лиц Комиссии;
- обжаловать действия уполномоченных лиц, проводящих мероприятия по контролю, в установленном действующим законодательством порядке.

5.2. Наниматели обязаны обеспечить доступ в проверяемое жилое помещение специализированного жилищного фонда уполномоченным на проведение

проверки членам Комиссии.

## **6. Ответственность уполномоченных лиц**

6.1. Уполномоченные лица, осуществляющие мероприятия по контролю, несут ответственность за:

- соблюдение требований действующего законодательства при исполнении своих обязанностей;
- соблюдение установленного порядка осуществления контроля;
- объективность и достоверность результатов проверок.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
к постановлению  
администрации городского округа  
от 25.02.2026 № 601

СОСТАВ

комиссии по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений  
специализированного жилищного фонда городского округа Кинель  
Самарской области

Председатель комиссии:

Заместитель Главы городского округа Самарской области по жилищно-коммунальному хозяйству;

Заместитель председателя комиссии:

Руководитель комитета по управлению муниципальным имуществом  
городского округа Кинель Самарской области;

Секретарь комиссии:

Специалист комитета по управлению муниципальным имуществом  
городского округа Кинель Самарской области;

Члены комиссии:

Начальник отдела по жилищным вопросам администрации городского  
округа Кинель Самарской области;

Руководитель управления архитектуры и градостроительства  
администрации городского округа Кинель Самарской области;

Специалист по опеке и попечительству МКУ городского округа Кинель  
Самарской области «Управление по вопросам семьи и  
демографического развития»;

Ведущий специалист по муниципальному контролю управления  
административного, экологического и муниципального контроля  
администрации городского округа Кинель Самарской области;

Заместитель руководителя МКУ городского округа Кинель Самарской  
области «Управление жилищно-коммунального хозяйства»

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Порядку  
осуществления контроля за использованием и  
сохранностью жилых помещений  
муниципального специализированного  
жилищного фонда, предоставленных лицам из  
числа детей-сирот и детей оставшихся без  
попечения родителей, на территории городского  
округа Кинель Самарской области

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о проведении плановой/внеплановой проверки сохранности жилого  
помещения специализированного жилищного фонда

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в период с \_\_ часов до \_\_ часов комиссией по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа Кинель Самарской области будет проводиться плановая проверка жилого помещения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_, предоставленного Вам по договору найма специализированного жилого помещения, от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Просьба обеспечить доступ в жилое помещение для проведения проверки.

В случае невозможности обеспечения доступа в жилое помещение в указанные дату и время просьба связаться со специалистом по указанному ниже телефону для уточнения даты и времени проведения проверки.

Тел.: \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к Порядку  
осуществления контроля за  
использованием и сохранностью жилых  
помещений муниципального  
специализированного жилищного фонда,  
предоставленных лицам из числа детей-  
сирот и детей оставшихся без попечения  
родителей, на территории городского  
округа Кинель Самарской области

АКТ  
обследования жилищно-бытовых условий нанимателя, проживающего в жилом помещении  
муниципального специализированного жилищного фонда городского округа Кинель Самарской  
области

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

городской округ Кинель

Комиссия в составе:

Председатель:	
Ф.И.О.	должность
Заместитель председателя:	
Ф.И.О.	должность
Секретарь комиссии:	
Ф.И.О.	должность
Члены Комиссии:	
Ф.И.О.	должность
Ф.И.О.	должность
Ф.И.О.	Должность
Ф.И.О.	должность

Предмет проверки: жилое помещение по адресу:

\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_, корп. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_.

Цель проверки: выявление обстоятельств, свидетельствующих о  
необходимости оказания содействия в преодолении трудной жизненной ситуации

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Описание жилого помещения:

Квартира: подъезд \_\_\_\_\_, этаж \_\_\_\_\_.

Жилая площадь \_\_\_\_\_ кв. м;

общая площадь \_\_\_\_\_ кв. м.

Квартира предоставлена на основании договора найма специализированного

жилого помещения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.  
 Дополнительное соглашение к договору (в случае наличия) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_.  
 Состояние жилого помещения на момент проверки:

Наличие балкона, лоджии: да/нет \_\_\_\_\_

Исправность сантехнического и инженерного оборудования:

система отопления \_\_\_\_\_

система водоснабжения \_\_\_\_\_

система газоснабжения \_\_\_\_\_

электрические сети \_\_\_\_\_

Санитарное состояние жилого помещения: \_\_\_\_\_

1. В жилом помещении проживают:

Ф.И.О., дата рождения	Степень родства с нанимателем	Примечание

2. Состояние здоровья нанимателя (общая визуальная оценка уровня физического развития, наличие заболеваний, особых потребностей в медицинском обслуживании, лекарственном обеспечении) \_\_\_\_\_

3. Социально-бытовая адаптация (навыки самообслуживания, трудоустройство, занятость, нуждаемость в социальных услугах) \_\_\_\_\_

4. Структура доходов семьи или одиноко проживающего нанимателя (при наличии) (основные источники дохода): \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Порядку  
выявления обстоятельств,  
свидетельствующих о необходимости  
оказания лицам, которые относились к  
категории детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей,  
лицам из числа детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей,  
содействия в преодолении трудной  
жизненной ситуации

АКТ

обследования жилищно-бытовых условий нанимателя, проживающего в  
жилом помещении муниципального специализированного жилищного  
фонда городского округа Кинель Самарской области

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

городской округ Кинель

Комиссия в составе:

Председатель:	
Ф.И.О.	должность
Заместитель председателя:	
Ф.И.О.	должность
Секретарь комиссии:	
Ф.И.О.	должность
Члены Комиссии:	
Ф.И.О.	должность
Ф.И.О.	должность
Ф.И.О.	Должность
Ф.И.О.	должность

Предмет проверки: жилое помещение по адресу:

\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_, корп. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_.

Цель проверки: выявление обстоятельств, свидетельствующих о  
необходимости оказания содействия в преодолении трудной жизненной ситуации

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Описание жилого помещения:

Квартира: подъезд \_\_\_\_\_, этаж \_\_\_\_\_.

Жилая площадь \_\_\_\_\_ кв. м;  
общая площадь \_\_\_\_\_ кв. м.

Квартира предоставлена на основании договора найма специализированного  
жилого помещения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Дополнительное соглашение к договору (в случае наличия) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Состояние жилого помещения на момент проверки:

Наличие балкона, лоджии: да/нет \_\_\_\_\_

Исправность сантехнического и инженерного оборудования:

система отопления \_\_\_\_\_

система водоснабжения \_\_\_\_\_

система газоснабжения \_\_\_\_\_

электрические сети \_\_\_\_\_

Санитарное состояние жилого помещения: \_\_\_\_\_

1. В жилом помещении проживают:

Ф.И.О., дата рождения	Степень родства с нанимателем	Примечание

2. Состояние здоровья нанимателя (общая визуальная оценка уровня физического развития, наличие заболеваний, особых потребностей в медицинском обслуживании, лекарственном обеспечении) \_\_\_\_\_

3. Социально-бытовая адаптация (навыки самообслуживания, трудоустройство, занятость, нуждаемость в социальных услугах) \_\_\_\_\_

4. Структура доходов семьи или одиноко проживающего нанимателя (при наличии) (основные источники дохода): \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к Порядку  
выявления обстоятельств,  
свидетельствующих о необходимости  
оказания лицам, которые относились к  
категории детей-сирот и детей, оставшихся  
без попечения родителей, лицам из числа  
детей-сирот и детей, оставшихся без  
попечения родителей,  
содействия в преодолении трудной  
жизненной ситуации

Заключение от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
о наличии (отсутствии) обстоятельств, свидетельствующих  
о необходимости оказания детям-сиротам и детям, оставшимся  
без попечения родителей, и лицам из числа детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении  
трудной жизненной ситуации и о заключении с ними договоров найма  
специализированных жилых помещений на новый срок  
или договоров социального найма

(полностью Ф.И.О. и дата рождения лица, которое относилось к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)	
является:	
нанимателем специализированного жилого помещения, расположенного по адресу:	
по которому 5-летний срок действия договора найма истекает	
;	
(дата окончания срока действия договора)	
нанимателем специализированного жилого помещения, расположенного по	
адресу:	
, обратившимся	
" ___ " _____ 20__ г. с заявлением о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения;	
претендентом на получение выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, обратившимся с заявлением о получении выплаты " ___ " _____ 20__ г.	



ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к Порядку  
выявления обстоятельств,  
свидетельствующих о необходимости  
оказания лицам, которые относились к  
категории детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей,  
лицам из числа детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей,  
содействия в преодолении трудной  
жизненной ситуации

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о представлении документов для проведения проверки  
жилищно-бытовых условий

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ !

По договору найма специализированного жилого помещения от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ Вам была предоставлено жилое помещение, расположенное по адресу:

Срок действия договора найма истекает «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. По истечении срока действия договора администрация городского округа Кинель Самарской области обязана принять решение о передаче Вам занимаемой квартиры по договору социального найма либо о продлении срока действия договора на новый 5-летний срок.

Для формирования пакета документов, необходимых для принятия решения, необходимо в течение 20 дней со дня получения настоящего уведомления предоставить в \_\_\_\_\_ (кабинет № \_\_\_\_ администрации городского округа Кинель Самарской области) следующие документы:

- справку о составе семьи по адресу предоставленной Вам квартиры;
- документы, подтверждающие Ваши доходы и суммы налога за последние 12 календарных месяцев перед получением данного уведомления;
- документы из медицинского учреждения, подтверждающие болезнь длительностью свыше 3 месяцев (при наличии).

В случае невозможности представления документов в указанные сроки просьба связаться по телефону контакта \_\_\_\_\_ со специалистом \_\_\_\_\_.



ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
к Порядку  
выявления обстоятельств,  
свидетельствующих о необходимости  
оказания лицам, которые относились  
к категории детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей,  
лицам из числа детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей,  
содействия в преодолении трудной  
жизненной ситуации

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о проведении комплексной проверки жилищно-бытовых условий нанимателя  
жилого помещения специализированного жилищного фонда

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ !

По договору найма специализированного жилого помещения от «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ Вам была предоставлена квартира, расположенная  
по адресу: \_\_\_\_\_

Срок действия договора найма истекает «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. По истечении  
срока действия договора администрация городского округа Кинель Самарской  
области обязана принять решение о передаче Вам занимаемой квартиры по  
договору социального найма либо о продлении срока действия договора на новый  
5-летний срок.

В связи с этим, в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
уполномоченной Комиссией будет проведена проверка Ваших жилищно-бытовых  
условий, в том числе осмотр занимаемого Вами жилого помещения.

В ходе проведения проверки и осмотре жилого помещения необходимо иметь  
при себе платежные документы по коммунальным услугам за последние два  
месяца, а также справку о составе семьи.

Для согласования даты и времени проведения проверки просьба связаться по  
телефону \_\_\_\_\_ контакта \_\_\_\_\_ со специалистом

\_\_\_\_\_.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к постановлению  
администрации городского округа  
от 25.02.2026 № 004

**Порядок  
выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости  
оказания лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, содействия в  
преодолении трудной жизненной ситуации**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок осуществления мероприятий по выявлению обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации (далее по тексту - Порядок), разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2023 № 2047 «Об утверждении правил подачи и рассмотрения заявления о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и направления информации о принятом решении», постановлением правительства Российской Федерации от 21.12.2023 № 2227 «Об отдельных вопросах предоставления лицам, указанным в пункте 1 статьи 8.1 Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной

поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой», статьей 6 Закона 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».

1.2. Порядок определяет процедуру осуществления мероприятий по выявлению обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из их числа, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации (далее по тексту - проверки наличия или отсутствия трудной жизненной ситуации) у нанимателей жилых помещений специализированного жилищного фонда (далее по тексту - наниматели, жилые помещения), а также у претендентов на получение выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой (далее по тексту - выплата, претенденты на получение выплаты).

1.3. Проверки наличия или отсутствия трудной жизненной ситуации у нанимателей жилых помещений, а также у претендентов на получение выплаты проводит комиссия по осуществлению контроля за использованием и сохранностью жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по выявлению обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации (далее по тексту - Комиссия).

## **2. Цели и задачи мероприятий**

2.1. Мероприятия по выявлению обстоятельств, свидетельствующих о

наличии трудной жизненной ситуации у нанимателей жилых помещений, а также у претендентов на получение выплаты, и установленных статьей 6 Закона 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», осуществляются в целях:

2.1.1. принятия решения о передаче или об отказе в передаче жилого помещения специализированного жилищного фонда нанимателю по договору социального найма;

2.1.2. принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении выплаты претенденту на получение выплаты.

2.2. При осуществлении мероприятий члены Комиссии выполняют следующие задачи:

2.2.1. проведение комплексной проверки жилищно-бытовых условий нанимателя, исполнения им обязанностей по договору найма специализированного жилого помещения, состояния его здоровья и наличия постоянного источника дохода от трудовой, предпринимательской и (или) иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации;

2.2.2. рассмотрение заявления и документов, представленных претендентом на получение выплаты, а также документов, полученных посредством межведомственного взаимодействия, о состоянии здоровья заявителя, наличии постоянного источника дохода от трудовой, предпринимательской и (или) иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации.

### **3. Порядок и сроки осуществления мероприятий, оформление результатов комплексных проверок**

3.1. Мероприятия по проведению комплексных проверок включают в себя следующие процедуры:

3.1.1. принятие решения о проведении проверки;

3.1.2. проведение проверки;

3.1.3. оформление результатов проверки жилищно-бытовых условий

нанимателя специализированного жилого помещения (Приложение 1 к настоящему Порядку) и заключения о наличии или отсутствия трудной жизненной ситуации у нанимателя жилого помещения или претендента на получение выплаты (Приложение 2 к настоящему Порядку).

### 3.2. Сроки проведения комплексных проверок:

3.2.1. при рассмотрении вопроса о возможности передачи жилого помещения нанимателю по договору социального найма по истечении срока действия договора найма специализированного жилого помещения - за 3 (три) месяца до окончания срока действия договора найма, в соответствии с планом работы Комиссии, ежегодно утверждаемым постановлением администрации городского округа Кинель Самарской области.

При этом за 4 (четыре) месяца до окончания срока действия договора нанимателю по месту нахождения жилого помещения направляется уведомление (Приложение 3 к настоящему Порядку) о необходимости представить в течение месяца справку о доходах и суммах налога не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу получения уведомления, и при наличии болезни продолжительностью свыше 3 (трех) месяцев в течение 6 (шести) месяцев до даты получения уведомления - соответствующее документальное подтверждение от медицинского учреждения;

3.2.2. при рассмотрении вопроса о возможности сокращения срока действия договора найма специализированного жилого помещения - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления на рассмотрение заявления о сокращении срока действия договора найма и прилагаемых документов;

3.2.3. при рассмотрении вопроса о предоставлении выплаты - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления на рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

3.3. Срок проведения комплексной проверки может быть продлен в следующих случаях:

3.3.1. при возникновении необходимости в проведении специальных экспертиз;

3.3.2. непредставление нанимателем по уважительной причине документов, необходимых для проведения проверки, если невозможно их получение путем межведомственного взаимодействия.

3.4. Нанимателю жилого помещения направляется письменное уведомление о дате проведения осмотра жилого помещения, при возможности о дате проведения осмотра жилого помещения наниматель дополнительно извещается посредством телефонной связи (Приложение 4 к настоящему Порядку).

3.5. При подготовке к проведению проверок секретарь Комиссии формирует пакет документов, в том числе посредством межведомственного взаимодействия, необходимых в соответствии с требованиями законодательства для проведения проверки. Наниматель жилого помещения, а также претендент на получение выплаты вправе самостоятельно представить предусмотренные законодательством документы.

3.6. Осмотр жилых помещений специализированного жилищного фонда осуществляется в присутствии нанимателя жилого помещения или его представителя. Осмотр жилых помещений проводится в рабочее время, до 17 часов.

3.7. Выявленные нарушения требований действующего законодательства фиксируются фото- и (или) видеосъемкой и приобщаются к акту проверки.

3.8. Комплексная проверка жилищно-бытовых условий нанимателя жилого помещения включает в себя:

3.8.1. осмотр жилого помещения на предмет:

- использования жилого помещения по назначению, в том числе проживание посторонних лиц;

- поддержания жилого помещения в надлежащем состоянии, соблюдения в нем чистоты и порядка;

- наличия и исправности санитарно-технического и иного оборудования;

- отсутствия незаконных перепланировок;

3.8.2. проверку платежных документов на предмет наличия или отсутствия задолженности по коммунальным платежам;

3.8.3. проверку документов, подтверждающих наличие или отсутствие у нанимателя трудной жизненной ситуации, при этом к трудной жизненной ситуации относятся:

- отсутствие постоянного дохода от трудовой, предпринимательской и (или) иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- длительная болезнь.

3.9. Комплексная проверка социально-бытовых условий претендента на получение выплаты осуществляется на основании представленных заявителем документов, а также документов, полученных посредством межведомственного взаимодействия. В отношении претендента на получение выплаты осмотр занимаемого им жилого помещения не проводится.

3.10. К обстоятельствам, свидетельствующим о наличии трудной жизненной ситуации у претендента на получение выплаты, относятся:

- отсутствие постоянного дохода от трудовой, предпринимательской и (или) иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- длительная болезнь.

3.11. Акт проверки жилищно-бытовых условий нанимателя специализированного жилого помещения составляется секретарем Комиссии в одном экземпляре, копия которого вручается нанимателю жилого помещения либо его законному представителю удобным для них способом (лично в руки, почтовым отправлением, на электронную почту). Оригинал акта хранится в учетном деле нанимателя жилого помещения.

3.12. На основании имеющихся документов и установленных комплексными проверками обстоятельств Комиссия подготавливает заключения о наличии или отсутствии у нанимателя жилого помещения или претендента на получение выплаты обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания содействия в преодолении трудной жизненной ситуации.

3.13. Заключение о наличии или отсутствии трудной жизненной ситуации у нанимателя жилого помещения основывается на комплексной оценке жилищно-бытовых условий, исполнения нанимателем жилого помещения обязанностей по

договору найма, состояния здоровья и наличия постоянного дохода от трудовой, предпринимательской и (или) иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации.

3.14. Заключение о наличии или отсутствии трудной жизненной ситуации у претендента на получение выплаты основывается на комплексной оценке имеющихся документов о состоянии здоровья, наличии постоянного дохода от трудовой, предпринимательской и (или) иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации.

3.15. К заключению прилагаются:

3.15.1. акт обследования жилищных условий нанимателя жилого помещения;

3.15.2. документы, подтверждающие доходы и суммы налога не менее чем за 12 (двенадцати) календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением либо дате получения уведомления, либо полученные в рамках межведомственного взаимодействия;

3.15.3. документы, подтверждающие болезнь длительностью свыше 3 (трех) месяцев в течение 6 (шести) месяцев до даты получения уведомления, выданные медицинским учреждением.

3.16. Заключение составляется в одном экземпляре, копия которого (без прилагаемых документов) вручается заявителю удобным для них способом (лично в руки, почтовым отправлением, на электронную почту) в течение пяти рабочих дней со дня его составления. Заключение может быть оспорено в судебном порядке.

3.17. Заключение и прилагаемые документы в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его составления, направляется для дальнейшего рассмотрения и принятия решения по существу вопроса:

- в Комитет по управлению муниципальным имуществом городского округа Кинель Самарской области - для принятия решения о передаче или об отказе в передаче жилого помещения нанимателю специализированного жилого помещения по договору социального найма;

- в Комиссию по принятию решений о предоставлении выплаты на

приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, или об отказе в ее предоставлении - для принятия решения о предоставлении выплаты или об отказе в ее предоставлении.

#### **4. Ограничения при проведении мероприятий комплексных проверок**

4.1. Уполномоченные лица при проведении комплексных проверок не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции Комиссии;

- осуществлять осмотр жилого помещения специализированного жилищного фонда в случае отсутствия нанимателя жилого помещения либо его представителя;

- требовать представления документов, информации, если таковые не являются объектами мероприятий и не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;

- превышать установленные сроки проведения проверок.

4.2. При отсутствии возможности проведения осмотра жилого помещения специализированного жилищного фонда Комиссия отражает данный факт в Акте жилищно-бытовых условий.

#### **5. Права и обязанности нанимателей жилых помещений, а также претендентов на получение выплаты при проведении мероприятий комплексных проверок**

5.1. Наниматели жилых помещений, претенденты на получение выплаты, а также их законные представители при проведении мероприятий комплексных проверок имеют право:

- получать информацию об основаниях проверки, о полномочиях лиц,

проводящих проверку, о предмете контрольной проверки;

- непосредственно присутствовать при осмотре жилых помещений;
- давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных лиц Комиссии;
- обжаловать действия уполномоченных лиц, проводящих мероприятия по контролю, в установленном порядке.

5.2. При проведении проверки наниматели обязаны обеспечить доступ в проверяемое жилое помещение специализированного жилищного фонда.

## **6. Ответственность уполномоченных лиц**

6.1. Члены Комиссии несут ответственность за:

- соблюдение требований действующего законодательства при исполнении своих обязанностей;
- соблюдение установленного порядка осуществления проверок жилищно-бытовых условий и подготовки заключений о наличии или отсутствии трудной жизненной ситуации;
- объективность и достоверность результатов проверок.