

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АКСАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«___» _____ 2026 г.

г. Аксай

№___

Об утверждении комиссии по проведению осмотра жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Аксайское городское поселение»

В целях выявления исполнения (не исполнения) нанимателями обязанностей, предусмотренных договорами найма, пресечения проживания лиц в муниципальном жилищном фонде без надлежащих правовых оснований, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, решением Собрании депутатов Аксайского городского поселения от 15.06.2023 № 142 «Об утверждении Положения о порядке владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Аксайское городское поселение» -,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по проведению осмотра жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Аксайское городское поселение», согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав комиссии по проведению осмотра жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Аксайское городское поселение», согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

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

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене правовых актов органов местного самоуправления Аксайского района «Аксайские ведомости» и разместить на официальном сайте Администрации Аксайского городского поселения gorod-aksay.ru.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставить за собой.

Глава Администрации
Аксайского городского поселения

Е.Н. Камфарин

Постановление вносит:
отдел имущественных и земельных отношений

Положение
о комиссии по проведению осмотра жилых помещений, находящихся в
муниципальной собственности муниципального образования
«Аксайское городское поселение»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по осмотру жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Аксайское городское поселение» (далее-жилое помещение), переданных нанимателям по договорам найма (далее – Комиссия), создается с целью усиления контроля за использованием жилых помещений, в том числе за соблюдением нанимателями обязанностей, предусмотренных договорами найма жилых помещений и пресечения проживания лиц в муниципальном жилищном фонде без надлежащих правовых оснований.

1.2. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Персональный состав и изменения в составе Комиссии утверждаются постановлением Администрации Аксайского городского поселения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральными законами, законами Ростовской области, муниципальными правовыми актами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Обследование муниципальных жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Аксайское городское поселение», с целью выявления исполнения (не исполнения) нанимателями обязанностей, предусмотренных договорами найма и пресечения проживания лиц в муниципальном жилищном фонде без надлежащих правовых оснований.

2.1.2. Комиссия осуществляет визуальное обследование жилых помещений в форме выездного осмотра жилого помещения по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет контроль использования жилых помещений муниципального жилищного фонда в целях:

1) сохранности муниципального жилищного фонда;
2) проверки поддержания надлежащего санитарно-технического состояния жилых помещений;

3) установления факта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в нарушение установленного порядка;

4) выселения из жилых помещений нанимателей и членов их семей, а также посторонних лиц, граждан, нарушающих нормы жилищного законодательства и условия пользования жилым помещением.

3.2. В ходе проверки комиссия выезжает к месту нахождения жилого

помещения, осуществляет визуальный осмотр жилого помещения, 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 посторонних лиц.

3.3. В ходе осмотра комиссия вправе требовать от нанимателей жилого помещения документы, подтверждающие законность проживания в жилом помещении посторонних лиц, документы, подтверждающие полноту и своевременность внесения платежей за коммунальные услуги, документы, подтверждающие правомерность переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

3.4. По итогам осмотра в течение 15 дней с момента выездного осмотра жилого помещения составляется акт визуального осмотра, с указанием даты, описанием жилого помещения и результатов.

3.5. Акт подписывается не позднее 20 календарных дней после окончания проверки, членами комиссии и нанимателем.

Акт, составленный по результатам осмотра, хранится в отделе имущественных и земельных отношений Администрации Аксайского городского поселения (далее - отдел имущественных и земельных отношений Администрации).

При установлении Комиссией факта неисполнения нанимателями обязанностей, предусмотренных договорами найма либо иных фактов, нарушающих права и интересы муниципального образования «Аксайское городское поселение», отделом земельных и имущественных отношений Администрации в адрес нанимателя направляется требование (претензия) либо иного лица, нарушающего права и интересы муниципального образования «Аксайское городское поселение», по почте заказным письмом с уведомлением или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Требование (претензия) подписывается заместителем Главы Администрации Аксайского городского поселения по социальным вопросам.

По истечении срока, предусмотренного требованием (претензией), Комиссией повторно осуществляется осмотр жилого помещения.

При установлении Комиссией по результатам повторного осмотра факта добровольного исполнения требований в срок, указанный в требовании (претензии), претензионная работа прекращается.

При установлении Комиссией по результатам повторного осмотра факта неисполнения требования (претензии), акты с приложением требования (претензии) и иных документов, направляются в юридический отдел МКУ АГП «Благоустройство и ЖКХ» для подачи искового заявления в суд, с целью пресечения выявленных нарушений жилищного законодательства, в течение 15 дней с момента поступления акта осмотра с приложением требования (претензии) и иных документов.

3.6. Выездной осмотр может проводиться в случае поступления в Администрацию Аксайского городского поселения 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 10 рабочих дней с момента поступления указанного сообщения.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Свою деятельность Комиссия осуществляет посредством проведения визуального осмотра (с выездом на место), составления актов осмотра жилых помещений и с учетом рассмотрения предоставленных материалов и документов.

4.2. Работу Комиссии возглавляет ее председатель.

4.3. Председатель Комиссии определяет дату выезда Комиссии, организует контроль выполнения принятых Комиссией решений.

4.4. Заместитель председателя Комиссии выполняет поручения председателя Комиссии, а в случае его отсутствия – его полномочия.

4.5. Секретарь Комиссии уведомляет (посредством телефонной связи) членов Комиссии о месте, дате и времени проведения выезда Комиссией и повестке дня, ведет рабочую документацию Комиссии, обеспечивает оформление актов осмотра жилых помещений, направляет в соответствующие структурные подразделения (при необходимости) копии актов осмотра жилых помещений и иную необходимую информацию.

Наниматель уведомляется секретарем Комиссии не менее, чем за 24 часа до начала проведения выездного осмотра любым доступным способом.

4.6. Члены Комиссии имеют право:

4.6.1. письменно излагать особое мнение, которое прилагается к актам осмотра жилых помещений, с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие законодательные и нормативные акты;

4.6.2. вносить предложения по работе Комиссии;

4.6.3. организовывать в пределах своих полномочий реализацию решений Комиссии.

4.7. Оформление актов визуального осмотра жилых помещений осуществляется в течение 15 дней с момента окончания осмотра жилых помещений жилищного фонда.

4.8. Комиссия правомочна принимать решения по результатам осмотра жилых помещений, если присутствует не менее 2/3 от общего количества членов Комиссии.

Состав
комиссии по проведению осмотра жилых помещений, находящихся в
муниципальной собственности муниципального образования «Аксайское
городское поселение»

- Председатель комиссии** - заместитель Главы Администрации Аксайского городского поселения по социальным вопросам
- Заместитель председателя комиссии** - начальник отдела имущественных и земельных отношений
- Секретарь комиссии** - начальник сектора по вопросам имущественных и земельных отношений отдела имущественных и земельных отношений
- Члены комиссии:**
- начальник общего отдела
 - начальник отдела ЖКХ
 - начальник отдела архитектуры и градостроительства

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
К ПРОЕКТУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
АКСАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Наименование: Об утверждении комиссии по проведению осмотра жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Аксайское городское поселение»

Проект подготовил:

<i>Наименование</i>	<i>Фамилия, имя, отчество</i>	<i>Должность</i>	<i>Подпись</i>
Сектор по вопросам имущественных и земельных отношений	Меркулова А.С.	начальник	

Обязательные визы:

<i>Должность</i>	<i>Фамилия, имя, отчество</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>
Заместитель Главы Администрации Аксайского городского поселения	Бобков Д.А.		

Согласование:

<i>Должность</i>	<i>Фамилия, имя, отчество</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>
Заместитель начальника МКУ «Благоустройство и ЖКХ» по правовым вопросам	Бакулов Б.В.		
Начальник отдела ЖКХ	Чиркова И.Е.		
Начальник отдела имущественных и земельных отношений	Макарова Н.И.		
Начальник отдела архитектуры и градостроительства	Скворцова А.Н.		
Начальник общего отдела	Бондарь С.П.		
Начальник сектора по противодействию коррупции общего отдела	Минич А.О.		