

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА  
РЕСПУБЛИКИ  
КАЛМЫКИЯ



ХАЛЬМГ  
ТАЦЬЧИН  
ЗАЛВРИН  
ТОГТАВР

от 12 мая 2023 г.

№ 176

г. Элиста

О внесении изменений в постановление  
Правительства Республики Калмыкия от 13 мая 2013 г. № 222

Правительство Республики Калмыкия постановляет:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление  
Правительства Республики Калмыкия от 13 мая 2013 г. № 222 «Об  
утверждении Порядка предоставления жилых помещений  
специализированного жилищного фонда Республики Калмыкия по договорам  
найма специализированных жилых помещений детям-сиротам и детям,  
оставшимся без попечения родителей, также лицам из их числа».

Председатель Правительства  
Республики Калмыкия



Г. Босхомджиева

Утвержден  
постановлением Правительства  
Республики Калмыкия  
от 12 мая 2023г. № 176

Изменения, которые вносятся в постановление Правительства Республики Калмыкия от 13 мая 2013 г. № 222 «Об утверждении Порядка предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Республики Калмыкия по договорам найма специализированных жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, также лицам из их числа».

1. Абзац второй изложить в следующей редакции:  
«Утвердить прилагаемые:

Порядок предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Республики Калмыкия по договорам найма специализированных жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из их числа;

Порядок осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений, отнесенных к жилым помещениям специализированного жилищного фонда, предоставленных детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа.».

2. В пункте 11 Порядка предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Республики Калмыкия по договорам найма специализированных жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, также лицам из их числа:

в подпункте 2:

- а) в абзаце первом слова «в целях:» исключить;
- б) абзацы второй-шестой признать утратившими силу.

3. Дополнить Порядком осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений, отнесенных к жилым помещениям специализированного жилищного фонда, предоставленных детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа, согласно приложению к настоящему постановлению.

Приложение  
к постановлению Правительства  
Республики Калмыкия  
от 12 мая 2023 г. № 176

«Утвержден  
постановлением Правительства  
Республики Калмыкия  
от «23» мая 2023 г. № 222

**Порядок**  
осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых  
помещений, отнесенных к жилым помещениям специализированного  
жилищного фонда, предоставленных детям-сиротам, детям, оставшимся без  
попечения родителей, и лицам из их числа

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм осуществления контроля за использованием жилых помещений, отнесенных к жилым помещениям специализированного жилищного фонда, предоставленных детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в рамках заключенных договоров найма жилых помещений (далее – Порядок, жилое помещение).

1.2. Контроль за использованием жилых помещений, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства (далее - контроль) осуществляет Министерство по строительству транспорту и дорожному хозяйству Республики Калмыкия (далее – Министерство) во взаимодействии с Министерством образования и науки Республики Калмыкия, Министерством по земельным и имущественным отношениям Республики Калмыкия.

1.3. Контроль за использованием жилых помещений осуществляется Комиссией, созданной Министерством, из числа должностных лиц органов, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка.

1.4. Положение и состав Комиссии определяется актом Министерства по согласованию с задействованными в контроле органами.

**2. Предмет контроля**

2.1. Предметом контроля являются:

- 1) использование жилого помещения по назначению, соблюдение в нем чистоты и порядка, поддержание в надлежащем состоянии, в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;
- 2) обеспечение сохранности жилого помещения;
- 3) обеспечение надлежащего санитарного и технического состояния жилого помещения и оборудования;
- 4) предотвращение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в нарушение установленного порядка;
- 5) проведение текущего ремонта жилого помещения;
- 6) своевременное внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги;
- 7) предотвращение выполнения в специализированном жилом помещении работ или совершения других действий, приводящих к его порче;
- 8) пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных правил и требований законодательства.

### 3. Требования к порядку осуществления контроля

3.1. Контроль осуществляется путем проведения выездных плановых и внеплановых проверок (далее – плановые и внеплановые проверки) и включает в себя следующие процедуры:

- 1) принятие решения о проведении проверки;
- 2) проведение проверки;
- 3) оформление результатов проверки путем составления акта проверки;
- 4) принятие мер по фактам выявленных в ходе проверки нарушений.

3.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с Планом проведения проверок, утверждаемым приказом Министерства по согласованию с задействованными в контроле органами.

План проведения проверки утверждается на каждое полугодие не позднее 25 июня и 25 декабря.

3.3. Внеплановые проверки проводятся на основании приказа Министерства о проведении проверки при наличии следующих оснований:

- 1) истечение срока, установленного для устранения нарушений требований законодательства, выявленных в ходе плановой проверки, указанного в акте проверки, составленного по результатам плановой проверки;
- 2) поступление письменных обращений юридических и физических лиц, содержащих сведения о ненадлежащем использовании и (или) незаконном распоряжении жилыми помещениями, ненадлежащем санитарном и техническом состоянии жилых помещений. При этом обращения, не позволяющие установить обратившееся лицо, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.4. Приказ о проведении внеплановой проверки направляется Министерством в задействованные в контроле органы в срок не позднее двух рабочих дней с момента утверждения.

3.5. Продолжительность мероприятий по контролю в отношении каждого жилого помещения не должна превышать 7 (семь) календарных дней.

3.6. О проведении мероприятия по контролю детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей и лицам из их числа (далее - физическое лицо) направляется уведомление по форме, утверждаемой Министерством, заказным письмом с уведомлением о вручении, телефонограммой или телеграммой, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование уведомления и его вручение адресату с таким расчетом, чтобы указанные лица имели достаточный срок для своевременной явки на мероприятие по контролю и подготовки к нему.

3.7. Осмотр жилых помещений осуществляется в присутствии физического лица, являющегося нанимателем жилого помещения, или его представителя.

3.8. В случае необходимости применяются фотосъемка, видеосъемка, иные установленные способы фиксации вещественных доказательств.

3.9. Срок проведения выездной плановой (внеплановой) проверки продлевается в следующих случаях:

- 1) необходимость проведения специальных экспертиз;
- 2) необходимость изучения значительного объема проверяемой информации;
- 3) непредставление физическим лицом документов в установленный срок.

3.10. Министерство обязано в пределах своей компетенции организовать работу по устранению выявленных при осуществлении контроля нарушений использования жилых помещений.

В случае если при осуществлении контроля выявлены нарушения требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, установленных жилищным законодательством, а также признаки административных правонарушений, принятие мер по пресечению и (или) устранению которых не относится к компетенции органов, задействованных в контроле, Комиссия направляет материалы проверки в органы, наделенные в соответствии с законодательством соответствующей компетенцией, в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки.

#### 4. Порядок оформления результатов проверок

4.1. По результатам плановых или внеплановых проверок в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его окончания оформляется акт проверки, по форме утверждаемой Министерством.

4.2. Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых направляется заказным письмом с уведомлением о вручении физическому лицу в течение 3 рабочих дней со дня его составления. Второй экземпляр акта проверки хранится в Министерстве.

4.3. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- состав Комиссии;
- дата, номер распоряжения, на основании которого проведена проверка;
- фамилия, имя, отчество физического лица, а также лиц, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, их характере, перечне мероприятий, необходимых для устранения выявленных нарушений;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки физического лица, либо его представителя;
- подписи лиц, осуществлявших проверку.

## 5. Ограничения при проведении мероприятий по контролю

Комиссия при проведении мероприятий по контролю не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции Комиссии;
- осуществлять плановые проверки в случае отсутствия при проведении мероприятий по контролю проверяемых физических лиц либо их представителей;
- требовать представления 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 проверки.

## 6. Права и обязанности проверяемых лиц при проведении мероприятий по контролю

6.1. Физические лица или их представители при проведении мероприятий по контролю имеют право:

- получать информацию об основаниях проверки, о полномочиях лиц, проводящих проверку, о предмете проверки;
- непосредственно присутствовать при проведении проверки;
- давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- знакомиться с результатами проверки 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 проверку, в установленном порядке.

6.2. Проверяемые лица обязаны обеспечить доступ в проверяемое жилое помещение членам Комиссии.

#### 7. Ответственность уполномоченных лиц, осуществляющих контроль

Уполномоченные лица, осуществляющие контроль, несут ответственность за:

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