



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КАРАЧАЕВО - ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

06.03.2026

№ 103

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 с Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, Федеральным законом от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», Законом Карачаево-Черкесской Республики от 25.06.2013 № 34-РЗ «Об обеспечении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями на территории Карачаево-Черкесской Республики и о внесении изменений в отдельный законодательный акт Карачаево-Черкесской Республики», постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 29.10.2004 № 268 «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

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 (далее - Порядок) согласно приложению.

2. Приказ разместить на официальном сайте Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики, курирующего отдел по проблемам семьи, материнства и детства.

4. Настоящий приказ вступает в силу с даты его официального опубликования.

Министр



К.И. Хачиров

Приложение к приказу
Министерства труда и
социального развития
Карачаево-Черкесской Республики
от 06.03.2026 № 103

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

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет организацию работы по осуществлению 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 осуществлению контроля за распоряжением ими (далее - Порядок).

1.2. Функции, связанные с осуществлением 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 осуществлению контроля за распоряжением ими, осуществляют уполномоченные органы местного самоуправления муниципальных образований Карачаево-Черкесской Республики, наделенные отдельными государственными полномочиями Карачаево-Черкесской Республики в области опеки и попечительства (далее - уполномоченный орган местного самоуправления).

II. Осуществление 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 осуществление контроля за распоряжением ими

2.1. Уполномоченный орган местного самоуправления в месячный

срок после выявления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, производит обследование состояния жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются.

По результатам проведения обследования составляется акт обследования состояния жилого помещения, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которого является ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей, с приложением его описи (далее соответственно - акт обследования, опись).

2.2. Акт обследования и опись составляются в присутствии ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, достигшего возраста 14 лет, по его желанию, его опекуна или попечителя, представителей товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, осуществляющего управление многоквартирным домом, управляющей организации, органов внутренних дел, а также иных заинтересованных лиц.

2.3. В описи указываются следующие сведения:

- основания права пользования или владения жилым помещением;
- сведения о зарегистрированных в жилом помещении лицах;
- вид и характеристика жилого помещения (дом/квартира, количество комнат, общая и жилая площадь и т.д.);
- состояние жилого помещения;
- наличие задолженности по оплате коммунальных услуг;
- иные сведения.

2.4. Акт обследования и опись составляются в двух экземплярах и подписываются всеми лицами, участвующими в их составлении. Один экземпляр акта обследования с приложением описи передается опекуну или попечителю, другой экземпляр описи подлежит хранению в деле подопечного, которое ведет уполномоченный орган местного самоуправления.

2.5. Ежегодно не позднее 1 февраля текущего года опекун или попечитель представляет в уполномоченный орган местного самоуправления письменный отчет за предыдущий год о хранении, об использовании имущества несовершеннолетнего подопечного и об управлении таким имуществом по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».

2.6. Уполномоченный орган местного самоуправления после утверждения отчета опекуна или попечителя при необходимости вносит соответствующие изменения в опись.

2.7. При направлении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в приемные семьи, к опекунам или попечителям уполномоченный орган местного самоуправления осуществляет контроль за сохранением за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, имущества и жилых помещений по месту их жительства (месту их регистрации по месту жительства до помещения в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, приемные семьи, к опекунам или попечителям).

2.8. Контроль осуществляется уполномоченным органом местного самоуправления посредством проведения плановых и внеплановых проверок сохранности жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании правового акта органа опеки и попечительства.

2.9. Уполномоченный орган местного самоуправления ведет журнал учета жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.10. В случае, если жилое помещение находится за пределами фактического места проживания ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, уполномоченный орган местного самоуправления в течение трех рабочих дней со дня установления данного факта направляют в уполномоченный орган местного самоуправления по месту нахождения жилого помещения письменное уведомление о наличии у ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, жилого помещения для осуществления контроля.

2.11. Плановые проверки осуществляются 2 раза в год на основании плана-графика проведения проверок, утверждаемого руководителем уполномоченного органа местного самоуправления ежегодно, до 25 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.10. В ходе проведения указанных проверок уполномоченный орган местного самоуправления:

- запрашивает сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение, проверка сохранности которого проводится;

- при участии законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специалист органа опеки и попечительства проводит внешний и внутренний осмотр жилого помещения, осуществляет его фотофиксацию, проверяет санитарное и техническое состояние жилого помещения;

- проверяет соблюдение нанимателем условий договора социального найма жилого помещения (при проведении проверки жилого помещения государственного жилищного фонда или муниципального жилищного фонда).

2.11. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

- поступление обращений, содержащих сведения о ненадлежащем использовании жилых помещений, о ненадлежащем санитарном и техническом состоянии жилых помещений, о совершении незаконных сделок с жилыми помещениями (далее – обращение);

- истечение срока исполнения требования органа опеки и попечительства, указанного в пункте 2.16. настоящего Порядка, об устранении выявленных нарушений требований к использованию и сохранности жилых помещений, распоряжению ими, обеспечению надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений по результатам ранее проведенной проверки.

Внеплановая проверка проводится не позднее 10 рабочих дней со дня поступления обращения и (или) требования.

2.12. Срок проведения плановых, а также внеплановых проверок не должен превышать 30 календарных дней. Данный срок может быть продлен уполномоченным органом на 20 календарных дней в связи с необходимостью сбора дополнительной информации и документов.

2.13. Уполномоченный орган местного самоуправления не позднее чем за 20 рабочих дней до дня проведения плановой проверки, а в случае проведения внеплановой проверки не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения внеплановой проверки направляет законным представителям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, собственникам, нанимателям, членам семьи нанимателя жилых помещений (далее – заинтересованные лица) письменное сообщение заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.14. Уполномоченный орган местного самоуправления не позднее 10 рабочих дней до дня проведения плановой проверки запрашивает в установленном порядке, в том числе путем направления межведомственных запросов, документы, подтверждающие наличие у детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, права собственности и (или) права владения и пользования жилым помещением, информацию о лицах, зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) в указанном жилом помещении, о наличии (отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

2.15. По результатам проведенной проверки составляется акт проверки сохранности жилого помещения (далее - акт проверки), по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, который подписывается всеми лицами, участвовавшими в проведении проверки.

Акт проверки должен содержать:

- дату, время и место составления акта проверки;
- наименование уполномоченного органа местного самоуправления;
- фамилии, имена, отчества, место жительства детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей;
- адрес жилого помещения, проверка сохранности которого проводилась;
- дату, время и продолжительность проведения проверки;
- сведения о результатах проведения проверки, в том числе о выявленных фактах ненадлежащего использования жилых помещений и (или) незаконном распоряжении жилыми помещениями, ненадлежащем санитарном и техническом состоянии жилых помещений;
- подписи лиц, участвовавших в проведении проверки.

Акт проверки составляется в двух экземплярах. Один экземпляр акта проверки приобщается к личному делу ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, второй - вручается либо направляется (способом, позволяющим подтвердить факт его получения) законному представителю ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей.

2.16. В случае выявления нарушений требований к использованию и сохранности жилых помещений, распоряжению ими, обеспечению надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений уполномоченный орган местного самоуправления не позднее пяти рабочих дней с даты составления акта проверки направляет заинтересованным лицам требование об устранении выявленных нарушений в срок не более двух месяцев со дня получения.

2.17. По результатам проведения проверки уполномоченный орган местного самоуправления при необходимости принимает иные меры,

предусмотренные законодательством Российской Федерации, по защите имущественных прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.18. Уполномоченный орган местного самоуправления вправе привлечь к проведению проверок органы государственной власти, исполнительные органы республики и органы местного самоуправления — в рамках их компетенции.

2.19. Уполномоченный орган местного самоуправления предоставляет в Министерство труда и социального развития КЧР отчет о проведенных мероприятиях по обеспечению сохранности жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.

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

Ж У Р Н А Л

учета жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей

№ пп	Адрес жилого помещения	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка- сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей	Реквизиты документа, подтверждающего наличие у ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, права собственности на жилое помещение или права пользования жилым помещением	Примечание

Приложение № 2

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

П Л А Н - Г Р А Ф И К

проведения проверок 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, санитарного и технического состояния таких жилых помещений, а также распоряжения ими

№ пп	Адрес жилого помещения, в отношении которого планируется проведение плановой проверки	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) несовершеннолетнего	Период проведения плановой проверки	Отметка об исполнении с указанием исполнителя

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

А К Т

проверки использования и сохранности жилого помещения, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которого является ребенок-сирота и ребенок, оставшийся без попечения родителей, санитарного и технического состояния такого жилого помещения, а также распоряжения им

_____ 20__ г.
(место составления акта)

_____ 20__ г.
(дата составления акта)

Дата проверки _____ 20__ г.

В составе:

1. _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (должность, место работы)

2. _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (должность, место работы)

3. _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (должность, место работы)

на основании _____
(реквизиты правового акта уполномоченного органа местного самоуправления о проведении проверки)

проведена плановая / внеплановая (нужное подчеркнуть) проверка использования и сохранности жилого помещения, распоряжения им, санитарного и технического состояния такого жилого помещения, расположенного по адресу:

_____ (адрес полностью)

_____ нанимателем / членом семьи нанимателя по договорам социального найма / собственником которого является (нужное подчеркнуть)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, дата рождения)

на основании _____

(реквизиты договора социального найма (ордера), правоустанавливающего документа:

_____ договора купли-продажи, мены, дарения, передачи жилого помещения в собственность,

_____ свидетельства о праве на наследство и др.)

законным представителем которого является _____

(полное наименование организации,

_____ органа опеки и попечительства, фамилия, имя, отчество

_____ (последнее – при наличии) опекуна (попечителя), приемного родителя)

Проверка проведена в присутствии:

_____ (фамилии, инициалы лиц, проживающих,

_____ зарегистрированных в жилом помещении на день проведения проверки)

Несовершеннолетний зарегистрирован по месту пребывания / жительства по адресу:

_____ (адрес полностью)

Характеристика жилого помещения:

1. Техническая характеристика жилого помещения:

_____ (жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната; материал, из которого сделан дом: кирпичный, панельный, деревянный; состояние: удовлетворительное, ветхое,

_____ аварийное; комнаты сухие, светлые, проходные и прочее)

Жилое помещение расположено на ____ этаже ____-этажного дома, общая площадью ____ кв. м, жилая площадь ____ кв. м, состоит из ____ комнат.

Благоустройство жилого помещения

(водопровод, канализация, тип отопления, газ, ванна, лифт, телефон и т.д.;

систематически ли производится текущий ремонт,

кем и когда был произведен последний ремонт жилого помещения, др.)

2. Санитарное и техническое состояние жилого помещения:

(хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное)

3. Сведения об оплате жилого помещения и коммунальных услуг (плате за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, тепловую энергию, газ, бытовой газ в баллонах, твердое топливо при наличии печного отопления, плате за отведение сточных вод, обращение с твердыми коммунальными отходами), о плате за телефон, о плате за наем, аренду (в случае если жилое помещение сдано в наем, аренду), о взносе на капитальный ремонт:

(дата последней оплаты, указать причину несвоевременной оплаты

при наличии задолженности)

В жилом помещении проживают (зарегистрированы в установленном порядке и проживают фактически):

№ пп	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), год рождения	Род занятий	Родственные отношения	Дата, с которой проживает в жилом помещении	Регистрация по месту жительства или по месту пребывания, фактическое проживание
1	2	3	4	5	6

Дополнительные сведения:

Выводы:

(указываются выводы о надлежащем / ненадлежащем использовании и сохранности жилого помещения, распоряжении им, надлежащем / ненадлежащем санитарном и техническом

состоянии жилого помещения, рекомендации членов комиссии)

Подписи проверяющего состава:

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(подпись)