

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.04.2026

№ 1134

г. Таганрог

О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 12.11.2021 № 1881

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством **постановляю:**

1. Внести в постановление Администрации города Таганрога от 12.11.2021 № 1881 «Об утверждении Положения об организации проведения осмотра жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных по договорам найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» следующие изменения:

1.1. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога по вопросам архитектуры, строительства и муниципальной собственности Полянина А.С.».

1.2. Приложение № 1 изложить в редакции согласно приложению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога по вопросам архитектуры, строительства и муниципальной собственности Полянина А.С.

Глава города Таганрога

С.А. Камбулова

Приложение
к постановлению
Администрации
города Таганрога
от 24.04.2026 № 1134

«Приложение
к постановлению
Администрации
города Таганрога
от 12.11.2021 № 1881

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации проведения осмотра жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных по договорам найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации проведения осмотра жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных по договорам найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – Положение), определяет порядок организации взаимодействия Администрации города Таганрога и нанимателей муниципальных специализированных жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – наниматели), в целях обеспечения доступа наймодателя в жилые помещения, в отношении которых заключены договоры найма жилого помещения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – жилые помещения специализированного жилищного фонда), для обеспечения использования жилого помещения по назначению, поддержания нанимателем надлежащего технического состояния жилого помещения, обеспечения сохранности санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, предотвращения аварийных и иных экстренных ситуаций, предотвращения проживания в жилом помещении лиц, не имеющих на это оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользования нанимателем жилого помещения с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-технических, экологических и иных требований законодательства.

2. Организация и проведение осмотра жилых помещений специализированного жилищного фонда

2.1. Мероприятия по осмотру жилых помещений специализированного жилищного фонда, осуществляются комиссией по проведению осмотра жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных по договорам найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – комиссия), создаваемой постановлением Администрации города Таганрога в составе не менее пяти человек.

2.2. Основными задачами комиссии являются оценка технического состояния жилых помещений специализированного жилищного фонда.

2.3. Функциями комиссии являются:

обследование и проведение оценки технического состояния жилых помещений специализированного жилищного фонда;

составление акта осмотра жилого помещения, содержащего информацию о техническом состоянии жилого помещения специализированного жилищного фонда, меры, принятые для устранения последствий аварии, иной экстренной ситуации в жилом помещении (при наличии), меры необходимые для устранения выявленных недостатков, сроки принятия данных мер, а также рекомендации нанимателю жилого помещения специализированного жилищного фонда о принятии мер по устранению нарушений с указанием сроков их устранения (в случае необходимости) и иные необходимые сведения.

2.4. Комиссия имеет право:

привлекать к проведению осмотра жилых помещений специализированного жилищного фонда специалистов структурных подразделений и органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица, а также по согласованию представителей организаций, осуществляющих свою деятельность на территории города Таганрога;

взаимодействовать с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами Ростовской области, органами местного самоуправления, организациями по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

2.5. Работу комиссии возглавляет председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

Секретарь комиссии информирует членов комиссии о дате проведения обследования жилых помещений специализированного жилищного фонда, осуществляет делопроизводство.

2.6. Члены комиссии участвуют в осмотре жилых помещений специализированного жилищного фонда лично. В случае невозможности присутствия на комиссии (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) член комиссии направляет для участия в обследовании своего представителя, уведомив об этом председателя комиссии.

2.7. Осмотр жилых помещений специализированного жилищного фонда проводится не менее чем половиной членов комиссии.

2.8. Осмотр жилых помещений специализированного жилищного фонда осуществляется комиссией путем проведения плановых и внеплановых визуальных обследований жилых помещений.

Плановый осмотр жилых помещений специализированного жилищного фонда осуществляется не реже 1 раза в полугодие.

2.9. В целях организации планового осмотра жилых помещений специализированного жилищного фонда МКУ «Альтернатива» один раз в год, до 1 ноября года, предшествующего году осуществления осмотра жилых помещений специализированного жилищного фонда, формирует график осмотра жилых помещений специализированного жилищного фонда (далее – график), содержащий информацию о нанимателе жилого помещения специализированного жилищного фонда, адресе места нахождения жилого помещения специализированного жилищного фонда, дате проведения осмотра.

Управление образования г. Таганрога один раз в год, до 1 октября года, предшествующего году осуществления осмотра жилых помещений специализированного жилищного фонда, направляет в адрес МКУ «Альтернатива» имеющиеся актуальные данные нанимателей для их дальнейшего оповещения о предстоящем осмотре.

2.10. Информация о дате осмотра жилого помещения специализированного жилищного фонда, включаемая в график, подлежит согласованию с нанимателем посредством направления МКУ «Альтернатива» соответствующей информации заказным письмом нанимателю.

В случае невозможности осуществления осмотра жилого помещения в установленную графиком дату наниматель вправе любым доступным способом связи информировать об этом МКУ «Альтернатива», предложить иную дату проведения осмотра. В случае отсутствия от нанимателя какой-либо информации об изменении даты осмотра жилого помещения в течение 14 дней с момента его надлежащего уведомления дата осмотра, указанная в графике, считается согласованной.

С момента получения информации, предусмотренной настоящим пунктом, при невозможности обеспечения личного присутствия при осмотре жилого помещения специализированного жилищного фонда наниматель информирует МКУ «Альтернатива» любым доступным способом связи о лице, которое он уполномочивает обеспечивать доступ в жилое помещение (фамилия, имя, отчество уполномоченного лица, адрес места жительства, контактный телефон, электронная почта (при наличии)).

В случае планируемого выезда более чем на три месяца наниматель уведомляет МКУ «Альтернатива» о своем отсутствии в жилом помещении посредством предоставления соответствующего заявления не менее чем за 10 дней до планируемой даты осмотра жилого помещения.

В случае изменения контактных данных, а также контактных данных уполномоченного лица наниматель уведомляет МКУ «Альтернатива» о соответствующей информации любым доступным способом связи.

2.11. МКУ «Альтернатива» направляет Комитету по управлению имуществом г. Таганрога (далее – КУИ) график в срок не позднее 1 декабря года, предшествующего году осуществления осмотра жилых помещений специализированного жилищного фонда.

2.12. График утверждается приказом КУИ не позднее 15 декабря года, предшествующего году осуществления осмотра жилых помещений специализированного жилищного фонда, и направляется для сведения в Управление МВД России по городу Таганрогу.

2.13. Внеплановые осмотры жилых помещений специализированного жилищного фонда осуществляются в случаях поступления сведений о возникновении экстренной (аварийной) ситуации в жилом помещении либо о ненадлежащем использовании жилого помещения, которое может привести к невозможности проживания в жилом помещении, ухудшению состояния жилого помещения или причинению вреда другим жилым помещениям и имуществу, принадлежащему или используемому иными лицами, а также в иных случаях, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Информация о внеплановом осмотре доводится до нанимателя в течение одного рабочего дня любым доступным способом связи, следующего за днем получения сведений, указанных в настоящем пункте, являющихся основанием для проведения внепланового осмотра, либо в день получения сведений, в случае необходимости принятия срочных мер.

2.14. Осмотр жилого помещения специализированного жилищного фонда осуществляется в присутствии нанимателя, либо члена его семьи, либо иного лица, уполномоченного нанимателем на присутствие при осмотре. При осмотре жилого помещения специализированного жилищного фонда может осуществляться фото и (или) видеофиксация.

2.15. В случае отсутствия при плановом осмотре жилого помещения специализированного жилищного фонда лиц, указанных в пункте 2.14 настоящего Положения, комиссией при первом посещении составляется акт о невозможности проведения планового осмотра, определяется дата следующего планового осмотра, о чем информируется наниматель любым доступным способом связи. В случае невозможности планового осмотра при следующем посещении жилого помещения данная информация в течение дня повторного посещения секретарем комиссии доводится до сведения КУИ.

2.16. При внеплановом осмотре жилого помещения специализированного жилищного фонда МКУ «Альтернатива» по поручению КУИ организуются мероприятия по осмотру комиссией жилого помещения специализированного жилищного фонда без участия нанимателя с привлечением участкового уполномоченного полиции, обслуживающего административный участок, на территории которого расположено жилое помещение, представителя органа, осуществляющего управление домом (при наличии).

В случае отсутствия способов обеспечения доступа в жилое помещение для устранения экстренной (аварийной) ситуации аварийными службами секретарем комиссии обеспечивается вызов поисково-спасательного

подразделения МКУ «Управление защиты от чрезвычайных ситуаций населения и территории г. Таганрога» для вскрытия входа в жилое помещение.

При проведении работ по устранению экстренной (аварийной) ситуации в жилом помещении специализированного жилищного фонда в обязательном порядке ведется фото- и (или) видеофиксация жилого помещения, результатов устранения аварийной ситуации, которая оформляется в качестве приложения к копии акта об устранении аварийной ситуации в жилом помещении, составленной аварийной службой и предоставленной КУИ, и является его неотъемлемой частью. После проведения работ по устранению экстренной (аварийной) ситуации жилое помещение закрывается и опечатывается. Документация об аварийных ситуациях хранится в КУИ вместе с актами обследования жилых помещений.

2.17. По результатам осмотра жилого помещения комиссия составляет акт осмотра жилого помещения в двух экземплярах по форме согласно приложению к настоящему Положению.

2.18. В случае выявления при осмотре жилого помещения специализированного жилищного фонда нарушений нанимателем обязанностей, предусмотренных пунктом 1.1 настоящего Положения, а также договора найма специализированного жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в акте осмотра жилого помещения указывается информация о выявленных нарушениях и сроках их устранения, рекомендации нанимателю о принятии мер по их устранению. Акт осмотра жилого помещения направляется в течение одного рабочего дня с момента его подписания нанимателю, в КУИ, его копия – в Управление образования г. Таганрога.

2.19. Оригиналы актов осмотра жилых помещений хранятся в КУИ.

Приложение
к Положению об организации
проведения осмотра жилых
помещений муниципального
специализированного жилищного
фонда, предоставленных по
договорам найма жилого помещения
для детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, лицам из
числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей

АКТ № _____
осмотра жилого помещения

г. Таганрог

«__» _____ 20__

На основании постановления Правительства Ростовской области от 25.06.2012 № 539 «Об обеспечении жилыми помещениями и расходовании субвенций на осуществление полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», постановления Администрации города Таганрога от _____ № _____ « _____ »

(указываются реквизиты нормативно-правового акта, регламентирующего порядок проведения осмотра жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленного по договору найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)

постановления Администрации города Таганрога от _____ № _____ « _____ »

(указываются реквизиты нормативно-правового акта, регламентирующего деятельность соответствующей Комиссии)

Комиссия в составе:

(указывается Ф.И.О. присутствующих членов Комиссии)

присутствующие при проведении осмотра лица: _____

(Ф.И.О. нанимателя, членов его семьи, уполномоченного лица, участкового, представителя
управляющей компании (ТСЖ), свидетелей)
произвела обследование жилого помещения, расположенного по адресу:

Нанимателем указанного жилого помещения является _____

Условия проведения осмотра: _____

(в отсутствие ребенка-сироты, членов его семьи, уполномоченного лица; способ обеспечения
доступа в жилое помещение)

Описание жилого помещения
(нужное подчеркнуть)

Дом: кирпичный/блочный, количество этажей: ____.

Этаж: ____.

Общая площадь: ____ кв. м.

Наличие балкона, лоджии: да/нет.

**1. Техническое состояние сантехнического и инженерного
оборудования в жилом помещении**

Наименование	Описание технического состояния
Система отопления	
Система водоснабжения и водоотведения	
Система газоснабжения	
Система электроснабжения	
Прочее	

2. Санитарное состояние жилого помещения

Наименование	Описание санитарного состояния
Чистота	
Микроклимат	
Патогенная микрофлора и вредители	
Прочее	

3. Иные сведения

В помещении проживает (Ф.И.О.)	
Причины не проживания	
Состав семьи нанимателя (количество человек)	
Прочее	

Меры, принятые для устранения последствий аварии, иной экстренной ситуации в жилом помещении, перечень выполненных работ (при наличии):

Меры, необходимые для устранения выявленных недостатков, сроки принятия мер: _____.

Иные сведения (при необходимости): _____.

Рекомендации ребенку-сироте (в случае необходимости) о принятии мер по устранению нарушений с указанием сроков устранения: _____.

Выводы Комиссии:

Председатель Комиссии _____ Ф.И.О.

Члены Комиссии:

_____ Ф.И.О.
_____ Ф.И.О.
_____ Ф.И.О.
_____ Ф.И.О.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, по одному для нанимателя и Комитета по управлению имуществом г. Таганрога.

С содержанием акта ознакомлен(а), один экземпляр получен нанимателем.
_____ «__» _____ 20__».

Начальник общего отдела
Администрации города Таганрога

О.С. Каренко