



**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«КАРАБУДАХКЕНТСКИЙ РАЙОН»  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 46-Вн-53/26**  
от 18 февраля 2026 г.

**«Об утверждении Порядка осуществления контроля за выполнением условий договоров найма специализированных жилых помещений, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»**

В соответствии с пунктом 8 статьи 13 и статьей 100 Жилищного кодекса Российской Федерации, в целях осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений, предоставленных детям - сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений на территории Карабудахкентского района Республики Дагестан, администрация Карабудахкентского района **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за выполнением условий договоров найма специализированных жилых помещений, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы МР «Карабудахкентский район» Абдулмеджидова И.А.

**Врио главы  
МР «Карабудахкентский район»**



**Д.М.Джамалутдинов**

Руков. аппарата  
Подготовил(а):  
Врио нач. отд. земел. и имущ. отнош.  
Согласовано:  
1-й зам. гл. адм.  
Нач. организац. - прав. управ.

А. Курбанов  
И. Абдулмеджидов  
А. Халилов

*(Handwritten signatures in blue ink)*

**Утверждена**  
постановлением администрации  
МР «Карабудахкентский район»  
Республики Дагестан  
от « 19 » 02 2026 г. № 76-Вн- 53/26

## **ПОРЯДОК**

### **осуществления контроля за выполнением условий договоров найма специализированных жилых помещений, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления контроля за выполнением условий договоров найма специализированных жилых помещений, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее — контроль).

2. Контроль осуществляется в целях обеспечения сохранности жилых помещений, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений (далее соответственно — Наниматели, жилые помещения).

3. При осуществлении мероприятий по контролю проверяется соблюдение Нанимателем условий договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с уполномоченным органом, в том числе:

- 1) Использование жилого помещения по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;
- 2) Соблюдение правил пользования жилым помещением;
- 3) Обеспечение сохранности жилого помещения;
- 4) Поддержание в надлежащем состоянии жилого помещения;
- 5) Недопущение самовольного переустройства или перепланировки жилого помещения;
- 6) Своевременность проведения текущего ремонта жилого помещения;
- 7) Своевременность внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;
- 8) осуществление пользования жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-

технических, экологических и иных требований законодательства.

4. Организацию и проведение мероприятий по контролю обеспечивает отдел земельных и имущественных отношений администрации Карабудахкентского района (далее — Отдел), в том числе путем создания комиссии по контролю за использованием жилых помещений, предоставленных детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа (далее — Комиссия).

5. Состав Комиссии и положение о ней утверждается постановлением администрации Карабудахкентского района.

В состав Комиссии включаются представители отдела земельных и имущественных отношений, отдела управления строительства и архитектуры, управления ЖКС и КС, отдела экономики и территориального развития, транспорта и связи, администрации Карабудахкентского района. В состав Комиссии могут включаться представители иных органов, а также заинтересованные лица.

6. Мероприятия по контролю подразделяются на плановые выездные проверки и внеплановые выездные проверки (далее также — проверки).

7. Плановые выездные проверки проводятся не менее одного раза в год, в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным распоряжением администрации.

8. Внеплановые выездные проверки проводятся в случаях:

1) Получения от физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных заинтересованных лиц, органов государственной власти касающейся жилого помещения информации о возникновении аварийных ситуаций, об изменениях или нарушениях технологических процессов, о выходе из строя сооружений, оборудования, которые могут непосредственно причинить вред жизни, здоровью людей, окружающей среде и имуществу граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

2) Возникновения при использовании жилого помещения угрозы здоровью и жизни граждан, загрязнения окружающей среды, повреждения имущества;

3) Получения информации о невыполнении Нанимателем условий договора найма специализированных жилых помещений;

4) Истечения срока, установленного для устранения нарушений, выявленных в ходе проведения проверки.

9. Проверка осуществляется Комиссией в присутствии Нанимателя (представителя Нанимателя), членов семьи Нанимателя. Отсутствие указанных лиц не является препятствием для проведения проверки.

10. По результатам проверки оформляется акт по форме согласно приложению к настоящему Порядку в количестве не менее двух экземпляров.

11. В случае выявления нарушений Отдел в течение 5 рабочих дней со дня составления акта информирует Нанимателя или его представителя о результатах

проведения проверки.

12. Члены Комиссии при проведении проверки не вправе требовать от Нанимателя (представителя Нанимателя), членов семьи Нанимателя представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки.

13. Наниматель (представитель Нанимателя), члены семьи Нанимателя при проведении проверки вправе:

1) Получать информацию об основаниях проверки, о полномочиях лиц, проводящих проверку, о предмете проверки;

2) Непосредственно присутствовать при проведении проверки;

3) Давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

4) Знакомиться с результатами проверки и указывать в актах о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных лиц Комиссии;

5) Обжаловать действия уполномоченных лиц Комиссии, проводящих мероприятия по контролю, в соответствии с действующим законодательством.

14. Наниматель (представитель Нанимателя), члены семьи Нанимателя обязаны обеспечить членам Комиссии, осуществляющим проверку, доступ в проверяемое жилое помещение.

15. Члены Комиссии, осуществляющие контроль, несут ответственность за:

1) Несоблюдение требований действующего законодательства при исполнении своих обязанностей;

2) Несоблюдение установленного порядка осуществления контроля;

3) Необъективность и недостоверность результатов проверок.

---

**АКТ**

проведения проверки выполнения условий договора найма  
специализированного жилого помещения, предоставленного детям - сиротам и  
детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

\_\_\_\_\_ (дата и время проведения проверки)

Комиссией по контролю за использованием жилых помещений, предоставленных детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа в составе:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

при участии \_\_\_\_\_ на основании Положения о комиссии по контролю за использованием жилых помещений, предоставленных детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа, утвержденного постановлением администрации Карабудахкентского района

\_\_\_\_\_ (реквизиты постановления)

проведена плановая (внеплановая) выездная проверка использования жилого помещения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

д.\_\_\_\_, кв.\_\_\_\_, предоставленного по договору найма жилого помещения специализированного жилищного фонда \_\_\_\_\_

(указываются реквизиты договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда)

нанимателю жилого помещения \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения нанимателя жилого помещения)

Жилое помещение (квартира, жилой дом), находящееся по вышеуказанному адресу, расположено на \_\_этаже в \_\_-этажном доме, состоит из \_\_комнат, общая площадь составляет \_\_кв.м, жилая \_\_кв.м.

На жилой площади согласно выписке из домовой книги (лицевого счета) зарегистрированы и /или проживают:

Фамилия, имя, отчество, год рождения	Зарегистрированы	Проживают/не проживают	Родственные отношения


В ходе проверки использования жилого помещения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
установлено, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Перечень мероприятий, необходимых для устранения выявленных нарушений:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается наименование мероприятия, срок его проведения, исполнитель мероприятия)

С актом ознакомлен:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О. нанимателя жилого помещения  
или его представителя)

Сведения об отказе в ознакомлении с актом: \_\_\_\_\_

Подписи членов комиссии, проводивших проверку:

_____	_____	(Ф.И.О.)
_____	_____	(Ф.И.О.)
_____	_____	(Ф.И.О.)
_____	_____	(Ф.И.О.)