



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.09.2024

№ 916

г. Оха

Об утверждении положения о порядке вынесения предупреждения собственникам в связи с бесхозяйственным содержанием жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования городской округ «Охинский»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 293 Гражданского кодекса Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, руководствуясь статьей 42 Устава муниципального образования городской округ «Охинский» Сахалинской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке вынесения предупреждений собственникам в связи с бесхозяйственным содержанием жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования городской округ «Охинский» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сахалинский нефтяник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» www.adm-okha.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования городской округ «Охинский» Шальнёва И.А.

**Глава муниципального образования
городской округ «Охинский»**

Е.Н. Михлик

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
городской округ «Охинский»
от 10.09.2024 № 916

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЫНЕСЕНИЯ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЙ СОБСТВЕННИКАМ В
СВЯЗИ С БЕСХОЗЯЙСТВЕННЫМ СОДЕРЖАНИЕМ ЖИЛЫХ
ПОМЕЩЕНИЙ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
«ОХИНСКИЙ»

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок вынесения предупреждений собственникам в связи с бесхозяйственным содержанием жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования городской округ «Охинский» (далее - Порядок), разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 14.05.2021 № 292/пр «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями» и устанавливает порядок вынесения предупреждений собственникам жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования городской округ «Охинский» (далее – муниципальное образование), которые используют жилые помещения не по назначению, систематически нарушают права и законные интересы соседей либо бесхозяйственно обращаются с жильем (далее - Предупреждение), и прекращения права собственности на жилое помещение.

1.2. Вынесение предупреждений осуществляется Администрацией муниципального образования городской округ «Охинский» (далее - Администрация) в отношении жилых помещений, расположенных в пределах границ муниципального образования.

2. Порядок вынесения предупреждения и обращения в суд.

2.1. Работа с обращениями, заявлениями, жалобами граждан и юридических лиц, информацией, поступившей от органов государственной власти, органов местного самоуправления, содержащими сведения о фактах использования жилого помещения не по назначению, систематического нарушения прав и интересов соседей либо бесхозяйственного обращения с жильем, влекущим его разрушение (далее - Заявление), осуществляется рабочей группой (далее - Группа), созданной распоряжением Администрации.

2.2. Основной задачей Группы является реализация органом местного самоуправления в муниципальном образовании городской округ «Охинский» полномочий, предусмотренных ст. 287.7 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.3. Группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Сахалинской области, указами и распоряжениями Губернатора Сахалинской области, постановлениями и распоряжениями Администрации, а также настоящим Порядком.

2.4. Группа формируется из представителей структурных подразделений аппарата

Администрации, отраслевых (функциональных) органов Администрации.

При необходимости к работе Группы могут привлекаться специалисты Администрации, представители заинтересованных ведомств, управляющей организации, сотрудники ОМВД России по городскому округу «Охинский».

2.5. Группа правомочна принимать решения, если в ее работе принимают участие не менее две трети членов Группы.

2.6. Руководитель Группы, а во время его отсутствия заместитель руководит деятельностью Группы, организует ее работу и осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений.

2.7. Члены Группы вправе знакомиться с заявлениями и обращениями граждан и юридических лиц, послуживших основанием для проведения осмотра жилого помещения Собственника, представлять свои замечания и предложения по проводимому осмотру жилого помещения Собственника.

2.8. Поступившее в Администрацию Заявление в течение 3 рабочих дней направляется руководителю Группы. Руководитель Группы назначает дату проведения осмотра жилого помещения.

Секретарь рабочей группы собирает сведения о собственнике жилого помещения, организует направление и вручение уведомления собственнику жилого помещения, с указанием даты проведения осмотра, и организует выезд Группы на осмотр.

Группа осуществляет осмотр жилого помещения, по результатам которого составляет акт осмотра (приложение № 1).

2.9. Члены Группы, присутствующие при проведении осмотра жилого помещения, подписывают акт, составленный по итогам осмотра.

2.10. В случае отказа собственника предоставить Группе для осмотра жилое помещение, указанное в Заявлении, составляется соответствующий акт, который приобщается к рассматриваемому заявлению, и за подписью председателя Группы материалы направляются Администрацией для обращения в суд с иском к собственнику об обязанности собственника предоставить жилое помещение для осмотра Группой (приложение № 3).

2.11. По результатам осмотра, при наличии оснований, материалы направляются в Государственную Жилищную инспекцию Сахалинской области для решения вопроса о привлечении к административной ответственности собственника жилого помещения за допущенные нарушения.

2.12. В случае подтверждения фактов нарушений (собственник использует жилое помещение не по назначению, систематически нарушает права и интересы соседей либо бесхозяйственно обращается с жильем, допуская его разрушение), на основании акта осмотра и выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним Группа в течение 3 рабочих дней с момента составления акта осмотра принимает решение о вынесении собственнику жилого помещения предупреждения о необходимости устранения выявленных нарушений (приложение № 2), которое подписывает руководитель рабочей Группы.

2.13. Предупреждение вручается собственнику лично либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.14. Собственник обязан устранить выявленные нарушения в течение 30 дней с момента получения Предупреждения, а если они влекут разрушение помещения - в назначенный Группой соразмерный срок для ремонта помещения, но не менее 30 дней.

2.15. В течение 10 рабочих дней, по истечении срока исполнения Предупреждения Группа проводит повторный осмотр жилого помещения. В случае, если Собственник не устранил выявленные нарушения в установленный срок, ему выносится повторное Предупреждение.

2.16. Если Собственник после вынесения повторного Предупреждения продолжает нарушать права и интересы соседей или использовать жилое помещение не по назначению либо без уважительных причин не произведет необходимый ремонт, Администрация обращается в суд с исковым заявлением о продаже с публичных торгов такого жилого помещения с выплатой Собственнику вырученных от продажи средств за вычетом расходов на

исполнение судебного решения.

3. Предупреждение должно содержать следующую информацию.

3.1. Адрес жилого помещения Собственника, в отношении которого поступило Заявление, а также фамилия, имя, отчество Собственника;

3.2. Допущенные нарушения Собственником правил пользования жилыми помещениями;

3.3. Разъяснение законодательства Российской Федерации, в соответствии с которым Администрация выносит Предупреждение;

3.4. Требование об устранении нарушений, указанных в Предупреждении, с указанием срока такого устранения;

3.5. Разъяснение последствий не устранения указанных в Предупреждении нарушений;

3.6. Просьбу о сообщении в Администрацию, вынесшую Предупреждение, о принятых мерах по устранению нарушений, указанных в Предупреждении.

3.7. Предупреждение вручается лично Собственнику либо отправляется почтой с уведомлением о вручении в адрес Собственника.

В случае отказа Собственника ознакомиться и подписать акт осмотра Группа составляет соответствующий акт, который приобщается к материалам осмотра (приложение № 3).

Приложение № 1 к Положению о порядке вынесения предупреждений об устранении нарушений правил пользования жилыми помещениями собственникам жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования городской округ «Охинский»

АКТ ОСМОТРА

(наименование населенного пункта)

«___» _____ г.

Рабочая группа в составе:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

в присутствии:

1. _____
2. _____

(фамилия, имя, отчество, место жительства, телефон,
подпись присутствующего лица)

произвела осмотр жилого помещения, расположенного по адресу: _____

Основание для осмотра жилого помещения:

В ходе осмотра установлено: _____

К акту осмотра прилагаются: _____

(перечень документов, кино-, фотоматериалов и т.д.)

Подписи членов рабочей группы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(подпись, фамилия, инициалы)

Подписи присутствующих лиц:

1. _____
2. _____
3. _____

(подпись, фамилия, инициалы)

Копию акта получил «_____» _____

(подпись)(ФИО)

Приложение № 2 к
к Положению о порядке вынесения предупреждений
об устранении нарушений правил пользования
жилыми помещениями собственникам жилых
помещений, расположенных на территории
муниципального образования городской округ
«Охинский»

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ
о необходимости устранения выявленных нарушений

« ____ » 20 _____ г.

« _____ »
(наименование населенного пункта)

Администрация городского округа (наименование муниципального образования) в соответствии со статьей 287.7 Гражданского кодекса Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации выносит предупреждение:

(фамилия, имя, отчество)

(паспорт, серия, номер, кем и когда выдан)

(адрес регистрации)

(адрес места жительства)

Являющемся собственником жилого помещения, расположенного по адресу: _____
использующему жилое помещение не по назначению, систематически нарушающему права и
интересы соседей, бесхозяйственно обращающемуся с жильем, допуская его разрушение, о
необходимости устранения выявленных нарушений:

В течение дней со дня получения данного предупреждения Вам необходимо устранить
выявленные нарушения, а именно:

(перечень мероприятий)

В случае, если Вы не устраните вышеуказанные нарушения в установленный срок,
Администрация (наименование муниципального образования) вправе обратиться в суд с
исковым заявлением о продаже с публичных торгов принадлежащего Вам жилого помещения.

(должность, фамилия, имя, отчество, подпись лица, составившего предупреждение)

Предупреждение получено _____
(фамилия, имя, отчество лица, получившего предписание)

Подпись лица, получившего предписание _____

Приложение № 3 к Положению о порядке вынесения предупреждений об устранении нарушений правил пользования жилыми помещениями собственникам жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования городской округ «Охинский»

АКТ

« _____ » 20 _____ г.

_____ (название населенного пункта)

Рабочая группа в составе:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

в присутствии собственника жилого помещения:

1. _____
2. _____

(фамилия, имя, отчество, место жительства, телефон, подпись присутствующего лица) и иных лиц:

1. _____
2. _____
3. _____

составили настоящий акт:

- об отказе собственника предоставить Рабочей группе для осмотра жилое помещение по адресу: _____
- об отказе собственника в ознакомлении и подписании акта осмотра жилого помещения по адресу: _____

Основание для осмотра жилого помещения: _____

Подписи членов рабочей группы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(подпись, фамилия, инициалы)

Подписи присутствующих лиц:

1. _____
2. _____
3. _____

(подпись, фамилия, инициалы)

Копию акта получил " _____ " 20 _____

(подпись)(ФИО)

От подписи собственник жилого помещения _____ отказался.