



**АДМИНИСТРАЦИЯ ТОНШАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.04.2026

383

№ _____

Об утверждении Порядка осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений, специализированного жилищного фонда Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Нижегородской области от 10 декабря 2004 г. № 147-З «О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Нижегородской области», Законом Нижегородской области 30 сентября 2008 г. № 116-З «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов, городских округов Нижегородской области отдельными государственными полномочиями в области жилищных отношений», постановлением Правительства Нижегородской области от 27 сентября 2019 г. № 693 «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», постановлением Правительства Нижегородской области от 24 мая 2021 г. № 404 «Об утверждении Порядка предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, которые относились к категории детей-сирот и достигли возраста 23 лет, благоустроенных жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений», в целях осуществления контроля за использованием жилых помещений специализированного жилищного фонда, предоставленных детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей и лицам из их числа, администрация Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав комиссии по осуществлению контроля за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Тоншаевского муниципального округа А.И. Рябова.

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

Глава местного самоуправления



С.Ю.Стремин

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области

от №
15.04.2026 383

Порядок осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области, предоставленных детям- сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, (далее - Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Нижегородской области от 10.12.2004 № 147-З «О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Нижегородской области», Законом Нижегородской области 30.09.2008 № 116-З «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов, городских округов Нижегородской области отдельными государственными полномочиями в области жилищных отношений», постановлением Правительства Нижегородской области от 24.05.2023 № 404 «Об утверждении Порядка предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, которые относились к категории детей-сирот и достигли возраста 23 лет, благоустроенных жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений» и определяет требования к осуществлению контроля за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за соответствием жилых помещений,

установленным санитарным и техническим нормам и правилам, иным требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

1.2. Контроль за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за соответствием жилых помещений, установленным санитарным и техническим нормам и правилам, иным требованиям действующего законодательства Российской Федерации (далее - Контроль) осуществляет Комиссия по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области (далее – Комиссия).

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом при администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области (далее – Администрация).

1.4. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации.

1.5. Работа комиссии правомочна, если на ней присутствует более половины ее членов.

1.6. Контроль осуществляется по месту учета детей-сирот в случае, если жилое помещение расположено на территории Тоншаевского муниципального округа, в котором ребенок-сирота поставлен в органах опеки и попечительства на учет.

1.7. В случае, если жилое помещение расположено за пределами Тоншаевского муниципального округа, в котором ребенок-сирота поставлен в органах опеки и попечительства на учет, но в пределах Нижегородской области, то контроль осуществляется в соответствии с настоящим Порядком органами местного самоуправления муниципального образования, на территории которого находится жилое помещение, на основании запроса о необходимости проведения контроля, поступившего из органа опеки и попечительства, в котором ребенок-сирота поставлен на учет.

1.8. В случае, если жилое помещение расположено в другом субъекте Российской Федерации, то орган опеки и попечительства Тоншаевского муниципального округа, в котором ребенок-сирота поставлен на учет, направляет в муниципальное образование соответствующего субъекта Российской Федерации информацию о нахождении на его территории жилого помещения и о необходимости проведения контроля. В данном случае контроль осуществляется в порядке, установленном соответствующим субъектом Российской Федерации.

1.9. Запрос о необходимости проведения контроля направляется заказным письмом с уведомлением. Орган опеки и попечительства Тоншаевского муниципального округа, в котором ребенок-сирота поставлен на учет, осуществляют контроль за получением ответа на запрос, в том числе информации о проведении контроля органами, уполномоченными на его проведение. В случае неполучения ответа на запрос орган опеки и попечительства Тоншаевского муниципального округа, в котором ребенок-сирота поставлен на учет, направляет повторный запрос о необходимости проведения контроля.

1.10. Контроль осуществляется до прекращения опеки (попечительства) над детьми-сиротами.

За лицами из числа детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей (далее - лица из числа детей-сирот), сохраняется право на защиту имущественных и жилищных прав в рамках настоящего Порядка:

- до окончания срока пребывания их в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также до завершения получения профессионального образования, профессионального обучения либо окончания прохождения военной службы по призыву;

- до обеспечения их жилыми помещениями по договорам найма специализированного жилого помещения в случае, если проживание в жилых помещениях признано невозможным.

В случае, если лица, которые относились к категории лиц из числа детей-сирот, достигли возраста 23 лет и не обеспечены жилыми помещениями по договорам найма специализированного жилого помещения в случае, установленном в абзаце четвертом настоящего пункта, то право на защиту имущественных и жилищных прав в рамках настоящего Порядка сохраняется за ними до фактического обеспечения их жилыми помещениями по договорам найма специализированного жилого помещения.

2. Функции по осуществлению контроля

2.1. В рамках реализации полномочий по осуществлению контроля Комиссией выполняются следующие функции:

2.1.1. предотвращение проживания в жилом помещении посторонних лиц;

2.1.2. осуществление контроля за использованием жилого помещения по назначению, соблюдения в нем чистоты и порядка, поддержания в надлежащем состоянии;

2.1.3. осуществление контроля за обеспечением сохранности санитарно-технического и иного оборудования;

2.1.4. обеспечение соблюдения требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических и экологических требований;

2.1.5. предотвращение выполнения в жилом помещении работ или совершения других действий, приводящих к его порче;

2.1.6. предотвращение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в нарушение установленного порядка.

3. Требования к порядку осуществления контроля

3.1. Проверки жилых помещений специализированного жилищного фонда проводятся в форме:

1) первичного осмотра жилого помещения;

2) плановой проверки жилого помещения;

3) внеплановой проверки жилого помещения;

4) итоговой проверки жилого помещения.

3.2. Основания для проведения проверок жилых помещений специализированного жилищного фонда:

1) для проведения первичного осмотра жилого помещения - муниципальный правовой акт о сохранении права собственности на жилое помещение (права пользования жилым помещением);

2) для проведения плановой проверки жилого помещения - включение жилого помещения в план проверок по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда Тоншаевского муниципального округа. План проверок по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда Тоншаевского муниципального округа формируется органом опеки и попечительства ежегодно и утверждается главой местного самоуправления Тоншаевского муниципального округа в срок не позднее 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок (приложение 1 к Порядку);

3) для проведения внеплановой проверки жилого помещения:

- обращения от юридических и физических лиц, информация от государственных органов, органов местного самоуправления, из средств массовой информации или иных источников, содержащие сведения о фактах незаконного или ненадлежащего использования жилого помещения, ненадлежащего санитарного и технического состоянии жилого помещения, нарушения сохранности жилого помещения или незаконного распоряжения жилым помещением;

- истечение срока, установленного для устранения нарушений требований действующего законодательства, выявленных в ходе плановой проверки, отраженного в Акте, составленного по результатам плановой проверки;

- обращения от органов опеки и попечительства о проведении контроля в отношении жилого помещения, расположенного на территории Тоншаевского муниципального округа, в адрес которого поступило обращение, нанимателем или членом семьи нанимателя по договорам социального найма либо собственником которого является ребенок-сирота, поставленный на учет в органе опеки и попечительства, направившем обращение;

4) для проведения итоговой проверки жилого помещения - сведения органа опеки и попечительства о планируемой дате вселения ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот в жилое помещение:

- с прекращением опеки (попечительства) над детьми-сиротами;

- с окончанием срока пребывания лиц из числа детей-сирот в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или в связи с завершением получения ими профессионального образования, профессионального обучения либо окончанием прохождения военной службы по призыву.

3.3. Периодичность проведения проверок жилых помещений:

1) первичный осмотр жилого помещения проводится 1 раз после постановки ребенка-сироты на учет в органе опеки и попечительства;

2) плановая проверка жилого помещения проводится 1 раз в календарном году;

3) внеплановая проверка жилого помещения проводится по мере поступления обращений и (или) информации, указанной в подпункте 3 пункта 3.2 настоящего Порядка;

4) итоговая проверка жилого помещения проводится 1 раз перед вселением ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот в жилое помещение.

3.4. Срок проведения проверки жилого помещения:

1) первичный осмотр жилого помещения проводится не позднее 30 календарных дней со дня издания муниципального правового акта о сохранении права собственности на жилое помещение (права пользования жилым помещением);

2) плановая проверка жилого помещения проводится в сроки, установленные планом проверок по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда Тоншаевского муниципального округа;

3) внеплановая проверка жилого помещения проводится не позднее 10 календарных дней со дня поступления обращения и (или) информации, указанной в подпункте 3 пункта 3.2 настоящего Порядка;

4) итоговая проверка жилого помещения проводится не ранее чем за 30 календарных дней до планируемой даты вселения ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот в жилое помещение.

Проверки проводятся в течение одного рабочего дня.

3.5. Глава местного самоуправления Тоншаевского муниципального округа принимает решение о проведении проверки жилого помещения в форме муниципального правового акта, который содержит основание для проведения проверки жилого помещения, форму проверки жилого помещения, дату ее проведения, адрес жилого помещения, подлежащего проверке, фамилию, имя, отчество (при наличии) ребенка-сироты, адрес его места жительства.

3.6. Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о проведении проверки жилого помещения уведомляет законных представителей (способом, позволяющим подтвердить факт получения уведомления) о дате и времени проведения проверки жилого помещения, а также о необходимости обеспечения доступа к жилому помещению в день проведения проверки жилого помещения (приложение 2 к Порядку).

3.7. Комиссия проводит проверку жилого помещения в присутствии законного представителя. В случае отсутствия у законного представителя возможности присутствовать при проведении Комиссией проверки жилого помещения он представляет в Комиссию письменное согласие о проведении проверки жилого помещения в его отсутствие.

Проверка представляет собой внешний и внутренний осмотр жилого помещения.

В ходе проверки члены Комиссии:

а) визуально оценивают законность и надлежащее использование жилого помещения, сохранность жилого помещения, а также фактическое санитарное и техническое состояние жилого помещения;

б) осуществляют фотофиксацию состояния жилого помещения;

в) проводят предупредительные мероприятия о порядке использования жилого помещения и распоряжения им, о необходимости обеспечения его сохранности и надлежащего санитарного и технического состояния;

г) контроль выполнения данных ранее рекомендаций (при проведении проверок, за исключением первичного осмотра).

Результаты осмотра фиксируются в акте обследования жилого помещения (приложение 3 к Порядку). Акт обследования жилого помещения (далее- Акт)

составляется и подписывается председателем Комиссии и членами комиссии, осуществляющими проверку, а также законным представителем, (в случае его присутствия при проведении проверки).

В случае если жилым помещением на день проведения проверки пользуются иные граждане, сведения о них вносятся в акт проверки состояния жилого помещения (с учетом требований об их согласии на обработку персональных данных, полученном в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

В случае выявления Комиссией по итогам внутреннего и внешнего осмотра жилого помещения фактов ненадлежащего использования жилого помещения (нарушение правил пользования жилым помещением, пользование жилым помещением не по назначению, нарушение интересов детей-сирот в связи с незаконным вселением и проживанием в жилом помещении иных лиц и так далее); фактов нарушения сохранности жилого помещения (выполнение ремонтных (строительных) работ или иных действий в жилом помещении, приводящих к порче (разрушению) жилого помещения или к его незаконной перепланировке, нарушение требований пожарной безопасности и иных требований, обеспечивающих сохранность жилого помещения, и так далее); фактов ненадлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений (нарушение санитарных и технических правил и норм, установленных для жилых помещений), дополнительно составляется справка по форме, установленной приказом министерства образования, науки и молодежной политики (далее - справка Комиссии).

3.8. Акт, справка Комиссии (при наличии) и фотоматериалы, полученные Комиссией в ходе проверки жилого помещения, в течение 3 рабочих дней со дня проведения проверки жилого помещения передаются в орган опеки и попечительства.

4. Порядок оформления результатов проверок

4.1. По результатам плановых или внеплановых проверок жилых помещений специализированного жилищного фонда оформляется акт в соответствии с приложением 3 к Порядку в количестве двух экземпляров.

В акте указываются:

- 1) дата, время и место составления акта;
- 2) состав Комиссии;
- 3) дата, номер постановления администрации Тоншаевского муниципального округа, на основании которого проводится проверка;
- 4) фамилия, имя, отчество законного представителя, а также лиц, присутствовавших при проведении проверки;
- 5) дата, время и место проведения проверки;
- 6) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, их характере, перечне мероприятий, необходимых для устранения выявленных нарушений;
- 7) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом законного представителя;
- 8) подписи лиц, осуществлявших мероприятие по контролю.

5. Ограничения при проведении проверок

5.1. Члены Комиссии при проведении проверок не вправе:

- 1) проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции Комиссии;
- 2) осуществлять плановые/внеплановые проверки в случае отсутствия при проведении мероприятий по контролю проверяемых законных представителей;
- 3) 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;
- 4) превышать установленные сроки проведения мероприятий по контролю.

5.2. При отсутствии возможности проведения проверки по контролю, Комиссией составляется акт о невозможности обследования жилого помещения (приложение 4 к Порядку).

6. Права и обязанности проверяемых лиц при проведении проверок

6.1. Законные представители при проведении проверок по контролю имеют право:

- получать информацию об основаниях проверки, о полномочиях лиц, проводящих проверку, о предмете проверки;
- непосредственно присутствовать при проведении проверки по контролю;
- давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- знакомиться с результатами проверки по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями членов Комиссии;
- обжаловать действия уполномоченных лиц, проводящих мероприятия по проверке, в установленном порядке.

6.2. Законный представитель обязан обеспечить доступ членам Комиссии в проверяемое жилое помещение специализированного жилищного фонда.

7. Ответственность членов Комиссии, осуществляющих проверки

7.1. Члены Комиссии, осуществляющие проверки по контролю, несут ответственность за:

- 1) соблюдение требований действующего законодательства при исполнении своих обязанностей;
- 2) соблюдение установленного порядка осуществления проверок;
- 3) объективность и достоверность результатов проверок.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку осуществления контроля за использованием
и сохранностью жилых помещений
специализированного жилищного фонда Тоншаевского
муниципального округа Нижегородской области,
предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся
без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей

ПЛАН

проверок по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений
специализированного жилищного фонда Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без
попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей
в 20__ году

№ п/п	Адрес жилого помещения	Ф.И.О., дата рождения нанимателя жилого помещения	Реквизиты договора найма	Дата проведения осмотра	Примечание

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку осуществления контроля за использованием
и сохранностью жилых помещений
специализированного жилищного фонда Тоншаевского
муниципального округа Нижегородской области,
предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся
без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении плановой (внеплановой)
проверки жилого помещения специализированного жилищного фонда

Уважаемый (ая) _____!

«___» _____ г. в период с _____ до _____ час. на основании постановления администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области от _____ № _____ будет проводиться осмотр жилого помещения, расположенного по адресу: _____, _____ ул. _____, д. _____, кв. _____, занимаемого Вами на основании договора найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей от _____ № _____.

Просим обеспечить доступ к жилому помещению для проведения плановой (внеплановой) проверки и предоставить:

1. копию домовой (поквартирной) книги (если имеется);
2. документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства в указанном жилом помещении;
3. документы, подтверждающие регистрацию в указанном жилом помещении членов семьи (при наличии членов семьи)

Председатель Комиссии

подпись

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку осуществления контроля за использованием
и сохранностью жилых помещений
специализированного жилищного фонда Тоншаевского
муниципального округа Нижегородской области,
предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся
без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей

АКТ
осмотра жилого помещения
специализированного жилищного фонда

р.п. Тоншаево

(дата) (время)

Комиссией по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в составе:

при участии _____ на основании постановления администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области от _____ № _____ « ____ » _____ года в _____ ч. _____ мин. проведена плановая (внеплановая) проверка жилого помещения, расположенного по адресу:

_____, _____, ул. _____, д. _____, кв. _____, в которой

(ФИО, дата рождения)

является нанимателем по договору найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Порядку осуществления контроля за использованием
и сохранностью жилых помещений
специализированного жилищного фонда Тоншаевского
муниципального округа Нижегородской области,
предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся
без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей

АКТ

о невозможности обследования жилого помещения
специализированного жилищного фонда, расположенного по адресу:

р.п. Тоншаево

(дата) (время)

Комиссия по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений
специализированного жилищного фонда Тоншаевского муниципального округа Нижегородской
области, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из
числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в составе:

выехала по адресу жилого помещения специализированного жилищного фонда:

(адрес жилого помещения)

предоставленного _____

(Ф.И.О., дата рождения Нанимателя)

по договору найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей № _____ от

_____ и установила, что произвести обследование жилого помещения не представляется возможным по
причине _____

Определить дату следующего посещения жилого помещения _____,
о чем уведомить Нанимателя.

Подписи членов Комиссии:

Председатель Комиссии:

_____ / _____ /

Заместитель председателя Комиссии

_____ / _____ /

Секретарь Комиссии

_____ / _____ /

Члены Комиссии

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к постановлению администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области

от №
15.04.2026 383

Состав

комиссии по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области

- | | |
|------------------------------|--|
| Рябов
Антон Игоревич | - заместитель главы администрации Тоншаевского муниципального округа, председатель комиссии |
| Чурашова
Марина Рахимовна | - заместитель главы администрации Тоншаевского муниципального округа, заместитель председателя комиссии |
| Мальцева
Елена Алексеевна | - документовед сектора по развитию спорта, делам молодежи и защите прав несовершеннолетних управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа, секретарь комиссии |

Члены комиссии:

- | | |
|----------------------------------|--|
| Вожегова
Ольга Ильинична | - директор Государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Тоншаевского муниципального округа» (по согласованию) |
| Вычегжанин
Дмитрий Николаевич | - главный государственный инспектор отделения надзорной деятельности и профилактической работы по Тоншаевскому муниципальному округу (по согласованию) |
| Кириллова
Елена Павловна | - главный специалист по охране детства Управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа |
| Клешнина
Мария Сергеевна | - заведующий сектора жилищной политики администрации Тоншаевского муниципального округа |

- Крючков
Олег Валерьевич - заведующий отдела архитектуры, строительства, капитального ремонта, дорожной деятельности и благоустройства администрации Тоншаевского муниципального округа
- Кудрявцева
Ольга Вениаминовна - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Тоншаевского муниципального округа
- Савиных
Наталия Николаевна - начальник управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа

Начальники территориальных отделов администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области на подведомственной территории:

- Брагин
Александр Михайлович - начальник Ошминского территориального отдела администрации Тоншаевского муниципального округа
- Киверин
Николай Валентинович - начальник Березятско-Ложкинского территориального отдела администрации Тоншаевского муниципального округа
- Овечкина
Елена Михайловна - начальник Ошминского территориального отдела администрации Тоншаевского муниципального округа
- Петрашевич
Василий Александрович - начальник Шайгинского территориального отдела администрации Тоншаевского муниципального округа
- Тарасов
Алексей Михайлович - начальник Одошнурского территориального отдела администрации Тоншаевского муниципального округа
- Толстоухов
Владимир Иванович - начальник Пижемского территориального отдела администрации Тоншаевского муниципального округа