

Положение  
о муниципальном жилищном контроле на территории  
муниципального образования город Кировск с подведомственной  
территорией

1. Настоящее Положение разработано 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 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Законом Мурманской области от 18.12.2012 № 1553-01-ЗМО "О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Мурманской области".

2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией. Порядок взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с уполномоченным органом государственного жилищного надзора определен Законом Мурманской области от 18.12.2012 № 1553-01-ЗМО "О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Мурманской области (далее - Закон Мурманской области от 18.12.2012 № 1553-01-ЗМО).

3. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Жилищным кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, регулирующими правоотношения при осуществлении муниципального жилищного контроля.

4. Муниципальный жилищный контроль на территории муниципального образования город Кировск Мурманской области с подведомственной территорией (далее - муниципальное образование город Кировск) осуществляется администрацией города Кировска путем проведения плановых и внеплановых проверок. В соответствии с ч. 3 ст. 20 ЖК РФ к отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" с учетом особенностей организации и проведения внеплановых проверок, установленных частями 4.1 и 4.2 статьи 20 ЖК РФ.

5. Плановые и внеплановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирным домом, проводятся органами муниципального жилищного контроля при наличии в многоквартирных домах жилых помещений муниципального жилищного фонда в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6. Внеплановые проверки в отношении граждан, проживающих в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, проводятся уполномоченными должностными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

7. В отношении граждан проводятся внеплановые выездные проверки на основании распоряжения органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки, в котором содержатся следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, должность муниципального(ых) жилищного(ых) инспектора(ов), уполномоченного(ых) на проведение проверки, а также эксперта(ов), представителя(ей) экспертной(ых) организации(й) в случае привлечения к проведению проверки;

2) фамилия, имя, отчество, место проживания гражданина, в отношении которого проводится проверка;

3) предмет проверки;

4) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

5) сроки проведения и перечень мероприятий по муниципальному жилищному контролю;

6) перечень необходимых документов, представляемых гражданином для проведения проверки;

7) даты начала и окончания проведения проверки.

8. Основанием для проведения проверки в отношении граждан является:

1) поступление в орган муниципального жилищного контроля не анонимных обращений и заявлений граждан, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2) истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

3) требование прокурора о проведении проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

9. О проведении проверки граждане оповещаются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения - любым доступным способом.

О проведении проверки по основаниям, указанным в подпункте 1 пункта 8 настоящего Положения, граждане не оповещаются.

10. Проверка в отношении граждан проводится в течение двадцати рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений муниципального жилищного инспектора, проводящего проверку, срок проведения проверки продляется главой Администрации муниципального образования г. Кировск с подведомственной территорией, но не более чем на двадцать рабочих дней.

11. При проведении проверки граждане или их уполномоченные представители знакомятся с распоряжением органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки и настоящим Положением, о чем в акте проверки делается отметка.

При проведении проверки присутствие граждан или их уполномоченных представителей обязательно.

12. По результатам проверки в отношении граждан муниципальным жилищным инспектором составляется акт проверки по установленной форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Положению. К акту проверки прилагаются объяснения граждан или их уполномоченных представителей, предписание об устранении выявленных нарушений (далее - предписание) и иные материалы проверки (при их наличии).

Акт проверки составляется непосредственно после окончания проверки (в день ее завершения) в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается гражданину, или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отказа гражданина или его уполномоченного представителя дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется на следующий рабочий день после дня окончания проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после окончания указанных мероприятий по муниципальному жилищному контролю, и на следующий рабочий день после составления акта проверки вручается гражданину или его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.

Гражданин в отношении которого проводилась проверка или его уполномоченный представитель, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием вправе представить в орган муниципального жилищного контроля в письменной форме возражения в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки и предписания.

При этом гражданин или его уполномоченный представитель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

13. В случае выявления при проведении проверки нарушений гражданином обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Мурманской области, муниципальный жилищный инспектор, проводивший проверку, обязан выдать предписание с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законодательством.

Предписание составляется непосредственно после окончания проверки (в день ее завершения) в двух экземплярах и прикладывается к акту проверки.

В предписании указываются мотивированные требования об устранении выявленных нарушений. При составлении предписания муниципальный жилищный инспектор руководствуется федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, а также муниципальными правовыми актами.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане или их уполномоченные представители в письменной форме сообщают в орган муниципального жилищного контроля о выполнении требований, изложенных в предписании не позднее трех рабочих дней после истечения срока, указанного в предписании.

14. Информирование по иным вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля осуществляется органами муниципального жилищного контроля в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

15. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля органы муниципального жилищного контроля осуществляют взаимодействие с органом государственного жилищного надзора Мурманской области в соответствии со ст. 6 Закона

Мурманской области от 18.12.2012 № 1553-01-ЗМО в следующих формах:

согласование проведения совместных плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

направление органами муниципального жилищного контроля в адрес органа государственного жилищного надзора актуальной информации о наличии помещений муниципального жилищного фонда не реже одного раза в квартал (до 10 числа квартала, следующего за отчетным).

информационное взаимодействие по вопросам соблюдения обязательных требований жилищного законодательства;

осуществление совместного контроля за реализацией нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Мурманской области и муниципальных правовых актов в сфере жилищных отношений;

предоставление в установленном порядке органами муниципального жилищного контроля в орган государственного жилищного надзора информации о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства в сфере жилищных отношений;

подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства в части организации и осуществления государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля.

16. Взаимодействие органа муниципального жилищного контроля с органами государственного жилищного надзора Мурманской области осуществляется в соответствии с административным регламентом взаимодействия органа государственного жилищного надзора с органами муниципального жилищного контроля, утвержденным постановлением Правительством Мурманской области от 18.03.2013 № 108-ПП.

Приложение № 1к Положению о муниципальном  
жилищном контроле ....

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место составления акта) (дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ № \_\_\_\_\_**

На основании распоряжения администрации г. Кировска Мурманской области от  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ была проведена внеплановая выездная проверка в отношении  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина),  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Дата и время проведения проверки: «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_  
мин. Продолжительность \_\_\_\_\_ час.

Общая продолжительность проверки \_\_\_\_\_  
(рабочих дней/часов).

С копией распоряжения администрации г. Кировска Мурманской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ о назначении проверки ознакомлен:  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина или его уполномоченного представителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Лицо(а), проводившее(ие) проверку: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность муниципального жилищного инспектора)

При проведении проверки:  
участвовали: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

(в случае привлечения к участию в проверке эксперта(ов), экспертных организаций  
указывается Ф.И.О, должность эксперта(ов), наименования экспертных организаций с  
указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по  
аккредитации, выдавшего свидетельство)

присутствовали: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

(Ф.И.О. гражданина, его уполномоченного представителя)  
использовалось оборудование (приборы): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фото-, видео- аппаратура, измерительные приборы и т.д.)  
В ходе проведения проверки:  
выявлены нарушения обязательных требований: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается характер нарушений, лица, допустившие нарушения)  
выявлены факты невыполнения предписаний администрации  
г. Кировска Мурманской области: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указываются реквизиты выданных предписаний)  
нарушений не выявлено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями  
получил(а): \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина или его уполномоченного представителя)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_  
(пометка об отказе ознакомления с актом проверки)

\_\_\_\_\_ (подпись муниципального жилищного инспектора)

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### О назначении внеплановой выездной проверки

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Решением Совета депутатов города Кировска от “ \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ 2013 г. № \_\_\_\_\_ "Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования г. Кировск с подведомственной территорией" на основании

\_\_\_\_\_ (заявления, поступившей информации)

1. Провести внеплановую выездную проверку в отношении

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество гражданина)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_.

2. Определить, что проверка проводится:

- \_\_\_\_\_

(должность)

- муниципальным жилищным инспектором \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество должностного лица)

- \_\_\_\_\_

(должность)

- муниципальным жилищным инспектором \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество должностного лица)

3. Установить, что настоящая проверка проводится с целью:

\_\_\_\_\_

(в зависимости от целей проверки указываются реквизиты документов, обосновывающих проведение проверки<sup>1</sup>).

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Могут указываться следующие документы:

- реквизиты ранее выданного проверяемому гражданину предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в администрацию г. Кировска Мурманской области;

4. Предметом настоящей проверки является \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.(указать предмет)

5. Срок проведения проверки с “ “ \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по “ “ \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

6. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.  
(указать все мероприятия)

7. Перечень документов, представление которых гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.  
(указать все документы)

Глава администрации

г. Кировска

\_\_\_\_\_  
(подпись)