

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов города Кировска  
от 29.10.2013 № 59

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

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией (далее - город Кировск).

Взаимодействие органа муниципального жилищного контроля города Кировска с уполномоченным органом государственного жилищного надзора Мурманской области осуществляется в порядке, определенном 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).

2. 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.

3. Муниципальный жилищный контроль в городе Кировске осуществляется администрацией города Кировска (далее также - орган муниципального жилищного контроля) в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и Законом Мурманской области от 18.12.2012 № 1553-01-ЗМО:

1) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – путем проведения плановых и внеплановых проверок с соблюдением требований Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и с учетом особенностей организации и проведения внеплановых проверок, установленных частями 4.1 и 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации;

2) в отношении граждан, проживающих в жилых помещениях муниципального жилищного фонда города Кировска, – путем проведения внеплановых проверок в порядке, установленном настоящим Положением

4. В отношении граждан проводятся внеплановые выездные проверки (далее также - проверки) - проверки, включающие мероприятия по обследованию муниципального жилого помещения, являющегося местом жительства гражданина (далее - выездное мероприятие).

Понятие «место жительства» применяется в целях настоящего Положения в значении, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.1995 № 713 «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня должностных лиц, ответственных за регистрацию».

5. Основанием для проведения внеплановой выездной проверки в отношении гражданина является:

1) поступление в орган муниципального жилищного контроля не анонимных обращений и заявлений граждан, юридических лиц, информации от органов государственной

власти, органов местного самоуправления о нарушении гражданином обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилого помещения, и (или) о связанных с таким нарушением 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, государственному имуществу, муниципальному имуществу, имуществу граждан и юридических лиц, 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, государственному имуществу, муниципальному имуществу, имуществу граждан и юридических лиц, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

В случае, если в данных заявлениях, обращениях (информации), не указано, в чем состоит (выражается) допустимое гражданином нарушение, проверка не проводится;

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 (далее - требование прокурора о проведении проверки).

6. Внеплановая выездная проверка в отношении гражданина назначается на основании распоряжения администрации города Кировска при наличии оснований, установленных пунктом 5 настоящего Положения:

1) в случае поступления обращений (заявлений), информации, указанных в пункте – в срок не позднее пяти рабочих дней после дня регистрации соответствующих обращений (заявлений), информации;

2) по истечении срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований – в течение семи рабочих дней, следующих за последним днем указанного срока исполнения;

3) в случае поступления требования прокурора проведения проверки – с соблюдением сроков, установленных в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации».

7. В распоряжении о назначении внеплановой выездной проверки в отношении гражданина должны быть указаны следующие сведения:

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

2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, в отношении которого проводится проверка, и место его жительства;

3) предмет проверки и основание ее проведения (из числа указанных в пункте 6 настоящего Положения);

4) сроки проведения проверки и перечень необходимых мероприятий по муниципальному жилищному контролю;

5) перечень необходимых документов, подлежащих представлению гражданином для проведения проверки.

8. Заявители, указанные в подпункте 1 пункта 5 настоящего Положения, уведомляются органом муниципального жилищного контроля о решении, принятом по их о заявлению, обращению (информации), в течение 30 дней после дня регистрации соответствующего заявления, обращения (информации).

Проверка не проводится, и ответ на обращение, заявление не дается в следующих случаях:

1) если в письменном обращении (заявлении) не указаны фамилия гражданина (наименование юридического лица), направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) если в письменном обращении (заявлении) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давался письменный ответ по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, являющимися для основания проведения проверки;

3) если текст письменного обращения (заявления) не поддается прочтению.

9. Гражданин, в отношении которого назначено проведение внеплановой выездной проверки, должен быть предварительно извещен о дате и времени проведения выездного мероприятия (путем направления ему копии распоряжения о назначении проверки по адресу места жительства не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения указанного выездного мероприятия).

Требования настоящего пункта не применяются в случае проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в абзацах втором и третьем подпункта 1 пункта 5 настоящего Положения, а также в случаях направления повторного извещения в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения.

10. Внеплановая выездная проверка в отношении граждан проводится в срок, не более двадцати рабочих дней после дня издания распоряжения о назначении проверки.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, а также в случаях, указанных в пункте 12 настоящего Положения (при необходимости), на основании мотивированных предложений муниципального жилищного инспектора, проводящего проверку, срок проведения внеплановой выездной проверки может быть продлен на основании распоряжения администрации города Кировска, но не более чем на двадцать рабочих дней.

11. В начале проведения выездного мероприятия гражданин (его уполномоченный представитель) должны быть ознакомлены с распоряжением о назначении проверки, и составом участвующих в выездном мероприятии экспертов, представителей экспертных организаций, специалистов, о чем отмечается в акте проверки (промежуточном акте проверки).

12. При проведении выездного мероприятия присутствие граждан или их уполномоченных представителей обязательно.

Выездное мероприятие не проводится в случаях, когда:

1) в начале выездного мероприятия гражданином (его уполномоченным представителем) заявлено о необходимости переноса даты и времени проведения указанного мероприятия в связи с нарушением срока предварительного извещения, определенного пунктом 9 настоящего Положения;

2) гражданин (его уполномоченный представитель) не явились к назначенному времени проведения выездного мероприятия, либо не предоставили доступ в жилое помещение.

В таких случаях муниципальным жилищным инспектором составляется акт о невозможности проведения выездного мероприятия с указанием соответствующих причин (не позднее дня, на который было назначено проведение соответствующего выездного мероприятия).

Не позднее одного рабочего дня после дня составления указанного акта муниципальным жилищным инспектором повторно назначается дата и время проведения выездного мероприятия, о которых гражданину направляется извещение в письменной

форме (по адресу его места жительства заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении).

Если гражданин и (или) его представитель повторно не явились к дате и времени проведения выездной проверки, назначенным в соответствии с настоящим пунктом, либо не предоставили доступ в жилое помещение:

- муниципальным жилищным инспектором составляется повторно составляется акт о невозможности проведения выездного мероприятия;

- орган муниципального жилищного контроля обращается в суд за предоставлением доступа в жилое помещение;

- течение срока проведения внеплановой выездной проверки, назначенной в отношении гражданина, приостанавливается (на период со дня, следующего после дня составления повторного акта о невозможности проведения выездного мероприятия, до дня вступления в силу решения суда, принятого по вопросам предоставления доступа).

13. По результатам проведенной проверки в отношении гражданина муниципальным жилищным инспектором составляется акт проверки по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Положению. К акту проверки прилагаются объяснения гражданина (его уполномоченного представителя), представителей, а также при наличии - иные материалы проверки (в том числе заключения экспертов, специалистов, промежуточные акты проверки) и предписание об устранении выявленных нарушений (далее - предписание)

14. Если иное не установлено пунктом 15 настоящего Положения, акт проверки составляется в двух экземплярах непосредственно в день проведения выездного мероприятия, один из которых с копиями приложений вручается гражданину (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 указанный 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.

15. В случае, если для составления акта проверки помимо выездного мероприятия необходимо провести и иные мероприятия по контролю, получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, то результаты выездного мероприятия оформляются промежуточным актом проверки.

Промежуточный акт проверки составляется в соответствии с приложением 1 к настоящему положению в день проведения выездного мероприятия в двух экземплярах. Один экземпляр промежуточного акта проверки вручается или направляется гражданину (его представителю) в порядке, установленном пунктом 14 настоящего Положения.

В указанном случае акт проверки составляется после окончания всех необходимых мероприятий проверки, но не позднее последнего дня срока проверки (продленного срока проведения проверки). Один экземпляр акта проверки в течение рабочего дня, следующего 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.

16. В случае выявления при проведении проверки нарушений гражданином обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда муниципальными правовыми актами и (или) федеральными законами, законами Мурманской области в области жилищных отношений, 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.

В предписании указываются дата его составления, номер акта проверки, по результатам которой выдано предписание, и мотивированные требования об устранении выявленных нарушений. При составлении предписания муниципальный жилищный инспектор руководствуется федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, а также муниципальными правовыми актами.

Предписание составляется непосредственно после окончания проверки (одновременно с актом проверки) в двух экземплярах.

Один экземпляр предписания прикладывается к акту проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля, другой экземпляр – направляется (вручается) гражданину (его уполномоченному представителю одновременно с вручением (направлением) ему соответствующего экземпляра акта проверки по правилам, установленным пунктами 14,15 настоящего Положения.

17. Гражданин, в отношении которого проводилась проверка (его уполномоченный представитель), в случае несогласия с фактами, выводами, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием вправе представить в орган муниципального жилищного контроля в письменной форме свои 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.

18. Возражения гражданина, в отношении которого вынесено предписание (его уполномоченного представителя), поступившие в орган муниципального жилищного контроля не позднее последнего дня срока исполнения предписания, подлежат рассмотрению в течение пяти рабочих дней после дня их регистрации.

По результатам их рассмотрения органом муниципального жилищного контроля принимается одно из решений, указанных в пункте 20 настоящего Положения, либо гражданин (его уполномоченный представитель) письменно извещается об отсутствии оснований для отмены, изменения предписания.

О результатах рассмотрения возражений гражданин (его уполномоченный представитель) не позднее двух рабочих дней после окончания срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

19. Возражения, поступившие после истечения срока исполнения предписания, рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

20. В случаях признания обоснованными возражений гражданина, в отношении которого вынесено предписание (его уполномоченного представителя) либо выявления вновь открывшихся обстоятельств (открытия новых обстоятельств), орган муниципального жилищного контроля вправе своим распоряжением отменить ранее вынесенное предписание полностью или частично либо изменить содержащиеся в нем требования (по мотивированному заключению муниципального жилищного инспектора).

При этом:

- под вновь открывшимися обстоятельствами понимаются обстоятельства, которые могли повлиять на результаты проверки (на оценку выявленных фактов и (или) выводы, указанные в акте проверки), но не были известны в период проведения проверки;

- под новыми обстоятельствами понимаются обстоятельства, которые возникли после проведения проверки и в связи с которыми исполнение требований (в части способов и (или) сроков устранения нарушений, установленных в предписании является невозможным.

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

Приложение № 1  
к Положению о муниципальном  
жилищном контроле на территории  
муниципального образования  
город Кировск с подведомственной  
территорией

\_\_\_\_\_  
(место составления акта)

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

\_\_\_\_\_

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ № \_\_\_\_\_**  
**(акт промежуточной проверки)**

На основании распоряжения администрации города Кировска от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
была проведена внеплановая выездная проверка (выездное мероприятие) в отношении

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина),  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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

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

С копией распоряжения администрации города Кировска Мурманской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ о назначении проверки ознакомлен:

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

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Лицо(а), проводившее(ие) проверку (выездное мероприятие):

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

При проведении проверки (выездного мероприятия):  
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 (выездного мероприятия)  
выявлены нарушения обязательных требований: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ;

(указывается характер нарушений, лица, допустившие нарушения)  
выявлены факты невыполнения предписаний администрации  
города Кировска: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ;

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

\_\_\_\_\_ .

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

\_\_\_\_\_ .

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

\_\_\_\_\_

С актом проверки (промежуточным 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>).

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)

\_\_\_\_\_  
<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;
- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений.