



АДМИНИСТРАЦИЯ
городского поселения Лесной
Пушкинского муниципального района Московской области

✉: 141231, Московская область, Пушкинский район, посёлок Лесной, улица Гагарина, дом 1

📧: admlesnoy@mail.ru, www.admlesnoy.ru, ☎: +7(495)662-94-19, 📞: +7(496)537-09-00

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

3 ноября 2016 г.

№ 142

**«О муниципальном жилищном контроле
в городском поселение Лесном Пушкинского муниципального района
Московской области»**

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 1 части 2 статьи 6 Федерального закона № 294-ФЗ от 26.12.2008 года «О защите прав юридических лиц и предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Решения Совета депутатов городского поселения Лесной Пушкинского района Московской области от 25.08.2016 № 151/25,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить «Положение о порядке организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области» (Приложение № 1).
2. Утвердить состав комиссии по осуществлению муниципального жилищного контроля в городском поселении Лесной (Приложение № 2).
3. Утвердить Положение о работе комиссии по осуществлению муниципального жилищного контроля в городском поселении Лесной (Приложение № 3).
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Опубликовать постановление в газете «Вестник Лесного» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Лесной.
6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель администрации

А.С. Дёмин

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель руководителя администрации

С.Н.Прохоров

Ведущий юрисконсульт

М.И.Нонинян

Ознакомлены:

Уфимский Е.В.

Чепуряева О.В.

Исполнил: Прохоров С.Н.

Тел. 7-02-07

**Положение о порядке организации и осуществления
муниципального жилищного контроля на территории городского поселения Лесной
Пушкинского муниципального района Московской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Жилищного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Устава городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области.

1.2. Положение определяет порядок осуществления и формы муниципального контроля по порядку организации и осуществления проверок по использованию и сохранности муниципального жилищного фонда городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области, соответствию жилых помещений муниципального жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства (далее - муниципальный жилищный контроль), а также права, обязанности, ответственность должностных лиц органов местного самоуправления, осуществляющих муниципальный жилищный контроль.

1.3. Муниципальный жилищный контроль - деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории городского поселения Лесной проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными и областными законами в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области (далее - городское поселение Лесной).

1.4. Муниципальный жилищный контроль представляет собой единую систему контроля по недопущению совершения правонарушений в сфере содержания, ремонта и использования муниципального жилищного фонда, выявления причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений гражданами-нанимателями (поднанимателями) и членами их семей.

1.5. Муниципальный жилищный контроль осуществляется в целях соблюдения гражданами-нанимателями (поднанимателями) и членами их семей (далее - физические лица) на территории городского поселения Лесной законодательства, регулирующего использование и сохранность муниципального жилищного фонда, соответствие жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.

1.6. В соответствии со ч.3 ст.3 Закона Московской области от 11.10.2012 № 148/2012-ОЗ муниципальный жилищный контроль осуществляется путем проведения проверок, предметом которых является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Московской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее соответственно - проверка, обязательные требования), в том числе требований:

1) к использованию жилых помещений муниципального жилищного фонда в соответствии с их назначением, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации с учетом соблюдения

- прав и законных интересов проживающих в жилом помещении граждан, соседей;
- 2) к сохранности жилых помещений муниципального жилищного фонда;
 - 3) к обеспечению надлежащего состояния жилых помещений муниципального жилищного фонда;
 - 4) к выполнению привлеченными органами местного самоуправления в установленном законодательством порядке лицами работ по капитальному ремонту жилых помещений муниципального жилищного фонда, замене санитарно-технического, электрического или другого оборудования жилых помещений;
 - 5) к порядку переустройства и перепланировки жилых помещений муниципального жилищного фонда.

2. Органы и должностные лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль

2.1. Органом местного самоуправления городского поселения Лесной, осуществляющим муниципальный жилищный контроль на территории городского поселения Лесной, является администрация городского поселения Лесной (далее - Администрация) в лице уполномоченных должностных лиц, наделенных функциями осуществления муниципального жилищного контроля.

2.2. Администрация городского поселения Лесной при осуществлении муниципального жилищного контроля выполняет задачи по осуществлению контроля за исполнением:

- действующих норм и правил по надлежащему содержанию и ремонту жилых помещений, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов;
- договоров управления многоквартирными жилыми домами.

2.3. Ответственный за организацию осуществления муниципального контроля первый заместитель руководителя администрации, курирующий данное направление, являющийся главным инспектором по муниципальному жилищному контролю городского поселения Лесной (далее - главный муниципальный жилищный инспектор);

Распоряжением администрации городского поселения Лесной назначаются муниципальные служащие, на которых при проведении проверок возлагаются функции муниципальных жилищных инспекторов.

2.4. При организации муниципального жилищного надзора администрация взаимодействует с Главным управлением Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области», в соответствии со ч.2 ст.5 Закона Московской области от 11.10.2012 № 148/2012-ОЗ осуществляет:

1) направление в орган государственного жилищного контроля информации о признаках нарушений обязательных требований, предусмотренных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, выявленных при проведении проверок;

2) информирование органа государственного жилищного надзора в установленном им порядке о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере жилищных отношений и об эффективности муниципального жилищного контроля;

3) подготовку в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления муниципального жилищного контроля.

3. Формы осуществления муниципального жилищного контроля

3.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется посредством организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, документального закрепления результатов проверок, принятия мер по устранению выявленных нарушений.

3.2. Проверки могут быть:

- плановая документарная и (или) выездная;
- внеплановая документарная и (или) выездная.

3.3. Основаниями для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в ч.2 ст.10 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", являются поступления, в частности посредством системы, в орган государственного жилищного надзора, орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление в системе информации о фактах нарушения требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в ч.1 ст.164 ЖК РФ лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных ч.2 ст.162 ЖК РФ, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.

4. Полномочия Администрации по муниципальному жилищному контролю

4.1. Муниципальные жилищные инспекторы при проведении проверок:

- выявляют случаи несоблюдения муниципальных правовых актов, требований по использованию и сохранности жилищного фонда;
- выявляют случаи ненадлежащего содержания жилищного фонда, которые могут привести к его уничтожению, повреждению, а также иному негативному воздействию;
- выявляют случаи несоблюдения санитарных правил и норм, правил пожарной безопасности при пользовании жилыми помещениями;
- осуществляют иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными актами, направленные на исполнение муниципального жилищного контроля.

4.2. Должностные лица органов муниципального жилищного контроля в соответствии со ч.2 ст.4 Закона Московской области от 11.10.2012 № 148/2012-ОЗ, имеют право:

- 1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов информацию и документы, необходимые для проверки;
- 2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные

дома, в которых находятся жилые помещения муниципального жилищного фонда, помещения общего пользования в таких многоквартирных домах; в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, посещать жилые помещения муниципального жилищного фонда в многоквартирных домах и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

4) в установленных законами Московской области случаях составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

4.3. К проведению мероприятий по муниципальному жилищному контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей могут быть привлечены эксперты, экспертные организации в соответствии с требованиями Федерального закона № 294-ФЗ. К проведению мероприятий по муниципальному жилищному контролю в отношении граждан могут привлекаться иные лица, обладающие необходимыми знаниями и опытом.

4.4. Должностные лица уполномоченного органа местного самоуправления, осуществляющие муниципальный жилищный контроль, составляют отчет о своей деятельности, обеспечивают достоверность составляемых отчетов, которые предоставляют в установленные сроки в предусмотренные законодательством РФ органы.

5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального жилищного контроля

5.1. Уполномоченные лица при осуществлении муниципального жилищного контроля обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению и выявлению нарушений законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами за сохранностью муниципального жилищного фонда;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы физических и (или) юридических лиц, проверка которых проводится;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении распоряжения об осуществлении проверки;

- не препятствовать физическому и (или) юридическому лицу или их уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять физическому и (или) юридическому лицу, их уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить физическое и (или) юридическое лицо или их уполномоченного представителя с результатами проверки;

- не требовать документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- направлять материалы проверок в органы государственного жилищного надзора для

привлечения виновных к административной ответственности, в правоохранительные органы - для привлечения к уголовной ответственности;

- доказывать обоснованность своих действий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Ответственность лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль

6.1. Ответственность органа муниципального жилищного контроля, лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль.

Орган муниципального жилищного контроля, лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль, в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Ограничения при проведении проверок

7.1. При проведении проверки должностные лица органа муниципального жилищного контроля не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя и физического лица, их уполномоченных представителей, за исключением случая причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки.

Приложение № 1
к Положению о порядке организации и осуществления
муниципального жилищного контроля на территории
городского поселения Лесной Пушкинского
муниципального района Московской области

**Администрация городского поселения Лесной
Пушкинского муниципального района Московской области**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина

от «__» _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
индивидуального предпринимателя, гражданина)

2. Место нахождения: _____
подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического
осуществления им деятельности, место жительства гражданина)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных
лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей
экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению
проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов
свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство
об аккредитации)

5. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

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

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена

незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение.

Задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов муниципального жилищного контроля; проведение мероприятий: по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить:

с «__» _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее:

«__» _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии): _____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение № 2
к Положению о порядке организации и осуществления
муниципального жилищного контроля на территории
городского поселения Лесной Пушкинского
муниципального района Московской области

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЖИЛИЩНЫЙ КОНТРОЛЬ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНОЙ

_____)
(наименование органа муниципального жилищного контроля)

п. Лесной
(место составления акта)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления акта)

_____)
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

**органом муниципального жилищного контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя**

№ _____)

По адресу/адресам: _____)
(место проведения проверки)

на основании: _____)
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)

была проведена _____) проверка в отношении:
(плановая/внеплановая,
документарная/выездная)

_____)
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

« ____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____

« ____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных
структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности
индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____)
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____)
(наименование органа муниципального жилищного контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы) (заполняется при
проведении выездной проверки):

_____)
(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

_____)
(заполняется в случае необходимости согласования проверки
с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных
лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов,
экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии),

должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)
При проведении проверки присутствовали: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных законодательством Российской Федерации и Московской области, муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

_____ (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

_____ выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

_____ нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального земельного контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

_____ (подпись проверяющего) _____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

_____ (подпись проверяющего) _____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

_____ (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение № 3
к Положению о порядке организации и осуществления
муниципального жилищного контроля на территории
городского поселения Лесной Пушкинского
муниципального района Московской области

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЖИЛИЩНЫЙ КОНТРОЛЬ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНОЙ

_____ (наименование органа муниципального жилищного контроля)

п. Лесной
(место составления акта)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

**органом муниципального жилищного контроля в отношении гражданина
№ _____**

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)
на основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)
была проведена _____ проверка в отношении:
(вид проверки)

_____ (фамилия, имя, отчество, место жительства гражданина)
Дата и время проведения проверки:
« ____ » _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____
« ____ » _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____
Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)
Акт составлен: _____

_____ (наименование органа муниципального жилищного контроля)
С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы) (заполняется при
проведении выездной проверки): _____

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)
Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

_____ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)
Лицо(а), проводившее проверку: _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их)
проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций
указываются фамилии, имена, отчества, должности экспертов и/или наименования экспертных

организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество гражданина и (или) его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

1) выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных законодательством Российской Федерации и Московской области, муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

2) выявлены факты невыполнения предписаний органа муниципального жилищного контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

3) нарушений не выявлено _____

(подпись, фамилия и инициалы (подпись, фамилия и инициалы гражданина проверяющего) и (или) его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

(фамилия, имя, отчество гражданина)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного
должностного лица (лиц),
проводившего проверку)

Приложение № 4
к Положению о порядке организации и осуществления
муниципального жилищного контроля на территории
городского поселения Лесной Пушкинского
муниципального района Московской области

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЖИЛИЩНЫЙ КОНТРОЛЬ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНОЙ

_____ (наименование органа муниципального жилищного контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении нарушения жилищного законодательства

_____ (наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя,
индивидуального предпринимателя, гражданина)

_____ (почтовый адрес)

т./ф.: _____

« _____ » _____ 20__ г.

№ _____

В порядке осуществления муниципального жилищного контроля на основании распоряжения

_____ (должность, фамилия, имя, отчество руководителя (заместителя руководителя) органа
муниципального жилищного контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)
лицами: _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), проводившего(их) проверку)

« _____ » _____ 20__ г. была проведена (плановая/внеплановая,
документарная/выездная) проверка муниципального жилого помещения, расположенного по
адресу: _____,

площадью _____ кв. м, кадастровый номер _____,
используемого _____

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество руководителя, индивидуального
предпринимателя, гражданина)

на праве _____

В ходе проведения проверки выявлены нарушения требований, установленных законодательством
Российской Федерации и Московской области и/или муниципальными правовыми актами по
использованию жилых помещений:

1. _____
2. _____

Руководствуясь ст. 20 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ,
Положением о муниципальном жилищном контроле на территории городского поселения Лесной
Пушкинского муниципального района Московской области, утвержденным Советом депутатов
городского поселения Лесной от « _____ » _____ 2013 г.

№ _____,

ОБЯЗЫВАЮ:

в срок до " _____ " _____ 20__ г. устранить допущенное нарушение:

Информацию об исполнении предписания или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения представить до истечения установленного срока по адресу: _____

Акт и материалы по результатам проверки направляются в _____

(наименование органа государственного контроля (надзора))

(подпись, фамилия и инициалы проверяющего) М.П.

(отметка о вручении предписания)

М.П. " ____ " _____ 20__ г.

**Состав комиссии по осуществлению муниципального жилищного контроля
в городском поселении Лесной**

Прохоров С.Н. – первый заместитель руководителя администрации городского поселения Лесной, председатель комиссии – главный инспектор по муниципальному жилищному контролю;

Уфимский Е.В. – заместитель председателя Совета депутатов городского поселения Лесной, член комиссии – муниципальный жилищный инспектор;

Чепуряева О.В. – заместитель главного бухгалтера администрации городского поселения Лесной, член комиссии – муниципальный жилищный инспектор.

**Положение
о работе комиссии по осуществлению муниципального жилищного контроля в
городском поселении Лесной**

1. Общие положения

1. Настоящее положение о работе комиссии по осуществлению муниципального жилищного контроля в городском поселении Лесной разработано в соответствии с действующим законодательством о муниципальном жилищном контроле.

2. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значении, установленном федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами.

**2. Функции работы комиссии по осуществлению муниципального жилищного
контроля в городском поселении Лесной**

Функции работы комиссии по осуществлению муниципального жилищного контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда:

1. Обеспечение прав и законных интересов граждан при предоставлении населению жилищных и коммунальных услуг;

2. Контроль за соблюдением правил содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

3. Проверка соответствия жилых помещений, качества, объема и порядка предоставления коммунальных услуг установленным требованиям законодательства;

4. Осуществление муниципального контроля за техническим состоянием жилищного фонда, своевременным выполнением работ по его содержанию и ремонту;

5. Осуществление муниципального контроля за санитарным состоянием помещений муниципального жилищного фонда и придомовых территорий;

6. Осуществление контроля за выполнением мероприятий по подготовке к сезонной эксплуатации, проведением текущего ремонта жилого помещения;

7. Осуществление муниципального контроля за соблюдением нормативного уровня и режима обеспечения населения коммунальными услугами;

8. Осуществление муниципального контроля за соблюдением правил пользования жилыми помещениями и придомовыми территориями;

9. Осуществление муниципального контроля за наличием и соблюдением условий договоров между собственниками, производителями услуг и потребителями;

10. Осуществление контроля за проведением конкурсов на обслуживание муниципального жилищного фонда;

11. Осуществление муниципального контроля за выполнением жилищно-коммунальных услуг по заявкам населения;

12. Анализ отчетных, статистических данных, результатов проверок и других информационных материалов и на их основе подготовка предложений по осуществлению контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.

3. Требования к работе комиссии по осуществлению муниципального жилищного контроля в городском поселении Лесной

1. Осуществление муниципального жилищного контроля, соответствия жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства осуществляется путем проведения проверок и включает в себя следующие процедуры:

- принятие решения о проведении проверки;
- проведение проверки;
- оформление результатов проверки путем составления акта проверки (Приложение № 3 к

Порядку осуществления муниципального жилищного контроля в городском поселении Лесной);

- принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

2. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ от 26.12.2008 года «О защите прав юридических лиц и предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», не может превышать двадцать рабочих дней.

3. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

5. Срок проведения каждой из предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ от 26.12.2008 года «О защите прав юридических лиц и предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

6. Проверки осуществляются в отношении:

- управляющих организаций;
- товариществ собственников жилья, жилищно-строительных кооперативов;
- многоквартирных домов, которые выбрали непосредственный способ управления;
- арендаторов нежилых помещений в многоквартирных домах;
- ресурсоснабжающих организаций;
- индивидуальных предпринимателей осуществляющих деятельность в сфере ЖКУ и ЖКХ.

7. Результатами исполнения муниципального жилищного контроля, соответствия жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства являются:

- подготовка и направление документов в Государственную жилищную инспекцию Московской области, органы внутренних дел, прокуратуру для принятия мер административного воздействия в случае выявления административных правонарушений в сфере содержания, ремонта и использования жилищного фонда, выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений;

- подготовка предложений руководителю администрации городского поселения Лесной для выделения средств из бюджета городского поселения Лесной, для выполнения мероприятий по обеспечению сохранности муниципального жилищного фонда, соответствия жилых помещений

данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства;

- письменный ответ на обращение заявителя, послужившее основанием для исполнения муниципального жилищного контроля с учетом принятых мер.

1. Заключительные положения.

1. Контроль в форме учета информации о проведенных проверках осуществляется администрацией городского поселения Лесной.

2. Администрация городского поселения Лесной ведет электронную базу данных о проведенных проверках, о мероприятиях по устранению выявленных нарушений, контроль за исполнением мероприятий по устранению выявленных нарушений.

3. Члены комиссии несут персональную ответственность за соблюдение положений настоящего Положения, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в комиссию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в п.п. 2 п.4.3. Порядка осуществления муниципального контроля, не могут служить основанием для проведения проверки.