СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ГОРОДА СЕРДОБСКА

СЕРДОБСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 11 сентября 2013 г. N 110-12/3

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ

ГОРОДА СЕРДОБСКА СЕРДОБСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

Во исполнение требований п. 6 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), п. 2.1. ст. 20 Жилищного Кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ (с изменениями и дополнениями), ст. 1 Закона Пензенской области от 05.10.2012 N 2294-ЗПО "О порядке взаимодействия органа, осуществляющего региональный государственный жилищный надзор на территории Пензенской области, с органами муниципального жилищного контроля", в соответствии с Жилищным Кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ (с изменениями и дополнениями) (далее - Жилищный кодекс РФ), 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" (с изменениями и дополнениями), на основании Устава города Сердобска Сердобского района Пензенской области, Собрание представителей города Сердобска решило:

1. Утвердить [Положение](#P34) о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории города Сердобска Сердобского района Пензенской области (далее - Положение) согласно Приложению к настоящему решению.

2. Установить, что муниципальный жилищный контроль на территории города Сердобска Сердобского района Пензенской области осуществляется Администрацией города Сердобска.

3. Уполномоченному органу по осуществлению муниципального жилищного контроля - Администрации города Сердобска разработать и утвердить административный регламент по исполнению функции по муниципальному жилищному контролю.

4. Настоящее решение опубликовать в информационном бюллетене "Вестник города Сердобска" и разместить на официальном сайте администрации города Сердобска.

5. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу администрации города Сердобска И.А. Кирюхина.

Глава города Сердобска

Е.Г.МЕЛЬСИТОВ

Приложение

Утверждено

решением

Собрания представителей

города Сердобска

от 11 сентября 2013 г. N 110-12/3

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА СЕРДОБСКА СЕРДОБСКОГО РАЙОНА

ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Жилищным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), 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" (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ), Законом Пензенской области от 05.10.2012 N 2294-ЗПО "О порядке взаимодействия органа, осуществляющего региональный государственный жилищный надзор на территории Пензенской области, с органами муниципального жилищного контроля", Уставом города Сердобска Сердобского района Пензенской области определяет основные принципы и механизмы реализации мероприятий по организации и осуществлению муниципального жилищного контроля, устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории города Сердобска Сердобского района Пензенской области (далее - г. Сердобск).

1.2. Под муниципальным жилищным контролем понимается деятельность уполномоченного органа местного самоуправления - Администрации города Сердобска (далее - администрация) по организации и проведению на территории муниципального образования г. Сердобск проверок соблюдения юридическими лицами, их руководителями и должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Пензенской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами города Сердобска Сердобского района Пензенской области (далее - муниципальные правовые акты).

1.3. Администрация на основании правового акта определяет конкретный перечень должностных лиц - муниципальных инспекторов муниципального жилищного контроля, уполномоченных на проведение муниципального жилищного контроля на территории г. Сердобска. Уполномоченное должностное лицо осуществляет свои полномочия в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом N 294-ФЗ, другими федеральными законами, законодательством Пензенской области, а также муниципальными правовыми актами.

1.4. Финансирование деятельности по осуществлению муниципального жилищного контроля и его материально-техническое обеспечение осуществляется за счет средств бюджета г. Сердобска.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ Г. СЕРДОБСКА

2.1. Основными задачами муниципального жилищного контроля являются обеспечение соблюдения всеми физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, их руководителями и должностными лицами требований жилищного законодательства, недопущение совершения указанными лицами правонарушений в жилищной сфере.

2.2. Основными направлениями жилищного контроля являются:

а) проверка соблюдения и исполнения требований к использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов (далее - обязательные требования), требований муниципальных правовых актов;

б) принятие мер к пресечению и устранению нарушений жилищного законодательства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Пензенской области, муниципальными правовыми актами;

в) контроль за исполнением предписаний, принятых решений по вопросам исполнения обязательных требований, требований муниципальных правовых актов и устранением нарушений в области жилищных отношений.

г) анализ состояния исполнения обязательных требований, требований муниципальных правовых актов при осуществлении юридическими лицами, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами их деятельности, прогнозирование путей совершенствования муниципального жилищного контроля.

3. ФОРМЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых, выездных и документарных проверок.

3.2. Предметом проверки является соблюдение и исполнение юридическими лицами, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами обязательных требований, требований муниципальных правовых актов.

3.3. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением проверок юридических лиц (за исключением региональных операторов), индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона N 294-ФЗ с учетом особенностей организации и проведения внеплановых проверок, установленных частями 4.1 и 4.2. ст. 20 и ч. 1.1. статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.4. Основания, сроки, порядок организации и проведения проверок физических лиц в рамках муниципального жилищного контроля, устанавливается настоящим Положением с учетом требований действующего законодательства.

4. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО

КОНТРОЛЯ В ОТНОШЕНИИ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

4.1. В отношении физических лиц проводятся внеплановые выездные проверки.

4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки физического лица является:

а) истечение срока исполнения физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

б) поступление в администрацию:

- обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о 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, фактах 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;

- требования прокурора о проведении проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

4.3. Выездная проверка проводится в целях:

удостоверения в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах физического лица;

оценки соответствия деятельности физического лица обязательным требованиям и требованиям муниципальных правовых актов.

4.4. Проверка проводится на основании распоряжения администрации о назначении проверки, в котором содержатся следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного(ых) должностного(ых) лица, а также эксперта(ов), представителя(ей) экспертной(ых) организации(й) в случае привлечения к проведению проверки;

2) фамилия, имя, отчество, место проживания физического лица, 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.

4.5. При проведении проверки граждане или их уполномоченные представители ознакомляются с распоряжением администрации о назначении проверки и настоящим Порядком, о чем в акте проверки делается отметка.

4.6. О проведении проверки физические лица оповещаются не менее, чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения - любым доступным способом.

В случае, если в результате деятельности физического лица причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление физического лица о начале проведения проверки не требуется.

4.7. Срок проведения проверки в отношении физического лица не может превышать пятнадцать часов в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, проводящих проверку, срок проведения выездной внеплановой проверки может быть продлен главой администрации, но не более чем на пятнадцать часов.

4.8. При проведении проверки в отношении физического лица должностные лица органа муниципального жилищного контроля не вправе:

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

б) осуществлять проверку в случае отсутствия при ее проведении физического лица, его представителя за исключением случая проведения такой проверки по факту 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;

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

г) осуществлять отбор образцов, проб для проведения исследований и экспертиз без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

е) превышать установленные сроки проведения проверки;

е) осуществлять выдачу физическим лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

4.9. По результатам проведенной проверки физического лица составляется [акт](#P186) по установленной форме (Приложение 1) в двух экземплярах. Первый экземпляр с копиями приложений вручается проверяемому лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия проверяемого лица, а также в случае отказа такого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в администрации. Второй экземпляр Акта с копиями приложений остается в администрации.

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 три рабочих дня после завершения мероприятий по контролю, и вручается физическому лицу его представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в администрации.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.10. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований, требований муниципальных правовых актов уполномоченное должностное лицо, проводившее проверку, принимает к физическому лицу в пределах своих полномочий меры, предусмотренные настоящим Положением с учетом требований действующего законодательства.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ

ЛИЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЖИЛИЩНЫЙ КОНТРОЛЬ

5.1. Должностные лица уполномоченные осуществлять муниципальный жилищный контроль, в пределах предоставленных им полномочий имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований, требований муниципальных правовых актов;

б) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения главы администрации о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников - жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников 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 в соответствии Жилищным кодексом, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

в) от имени администрации обратиться в суд с заявлениями о ликвидации товарищества, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса, и о признании договора управления данным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения.

5.2. В случаях выявления нарушений обязательных требований, требований муниципальных правовых актов должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный жилищный контроль, выдают предписания: предписание об устранении выявленных нарушений 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, о прекращении нарушений иных обязательных требований, требований муниципальных правовых актов, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям.

5.3. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный жилищный контроль принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

5.4. В случаях, предусмотренных законодательством, должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный жилищный контроль, направляют в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением обязательных требований, требований муниципальных правовых актов, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений, возбуждении дел об административных правонарушениях.

5.5. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный жилищный контроль при проведении мероприятий по контролю, обязаны:

а) руководствоваться правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Пензенской области, Уставом города Сердобска Сердобского района Пензенской области, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами;

б) проводить профилактическую работу по устранению причин и обстоятельств, способствующих совершению правонарушений в области жилищного законодательства;

в) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

г) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, проверка которых проводится;

д) проводить проверку на основании распоряжения органа администрации о ее проведении и в соответствии с ее назначением;

е) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения проверки;

е) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

ж) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, физическому лицу информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

з) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическое лицо с результатами проверки;

и) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, а также юридических лиц;

й) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

к) соблюдать сроки проведения проверки;

л) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

м) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

н) осуществлять запись о проведенной проверке в "Книге проверок, проводимых в рамках мероприятий по муниципальному жилищному контролю";

о) разъяснять лицам, допустившим нарушения обязательных требований, требований муниципальных правовых актов их права и обязанности;

п) в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность физического лица, эксплуатация им зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, от имени органа муниципального жилищного контроля незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения в соответствии с законодательством Российской Федерации, довести до сведения граждан, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

5.6. При осуществлении муниципального жилищного контроля должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный жилищный контроль, несут в установленном действующим законодательством и настоящим Положением ответственность за:

а) несоблюдение требований законодательства при исполнении служебных обязанностей;

б) несоблюдение установленного порядка осуществления муниципального жилищного контроля;

в) непринятие мер по предотвращению и устранению последствий выявленных нарушений жилищного законодательства

г) объективность и достоверность материалов проводимых проверок.

6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЛИЦ,

В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ПРОВОДЯТСЯ ПРОВЕРКИ, ПРИ

ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ

ЖИЛИЩНОМУ КОНТРОЛЮ

6.1. Лица, в отношении которых проводятся проверки, и их законные представители при проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю имеют право:

а) присутствовать при проведении проверки и давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) знакомиться с актом и другими документами проверки и указывать в акте проверки о согласии или несогласии с ним, а также с отдельными действиями муниципального инспектора;

в) обжаловать действия (бездействия) должностных лиц органа муниципального земельного контроля в административном и судебном порядке;

6.2. Лица, в отношении которых проводятся проверки, и их законные представители при проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю имеют иные права, установленные действующим законодательством.

6.3. На лицах, в отношении которых проводятся проверки, и их законные представителях при проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю лежит обязанность не препятствовать в организации и проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю и обеспечивать необходимые условия должностным лицам, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль, в том числе предоставлять во временное пользование помещения и средства связи.

6.4. Лица, препятствующие проведению мероприятий по муниципальному жилищному контролю, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕРОК

СОБЛЮДЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

7.1. Информация о результатах проверок соблюдения и исполнения обязательных требований, требований муниципальных правовых актов физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами заносится должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, в "Книгу проверок, проводимых в рамках мероприятий по муниципальному жилищному контролю", которая ведется в соответствии с формой, утвержденной администрацией.

7.2. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный жилищный контроль, составляют отчетность о своей деятельности, обеспечивают достоверность составляемых отчетов, которые предоставляют в установленные сроки в предусмотренные законодательством Российской Федерации органы.

8. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО

ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ

8.1. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля администрация взаимодействует с уполномоченным органом исполнительной власти Пензенской области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор (далее - уполномоченный орган исполнительной власти Пензенской области), в порядке, установленном Законом Пензенской области от 05.10.2012 N 2294-ЗПО "О порядке взаимодействия органа, осуществляющего региональный государственный надзор на территории Пензенской области, с органами муниципального жилищного контроля":

а) информирует уполномоченный орган исполнительной власти Пензенской области о муниципальных правовых актах по вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля;

б) подготавливает в установленном порядке предложения о совершенствовании законодательства в части организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Текст документа приводится в соответствии с оригиналом. |

в) информирует орган уполномоченный орган исполнительной власти Пензенской области о результатах проводимых проверок, о состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации и законодательства Пензенской области в области жилищных отношений, об эффективности муниципального жилищного контроля на территории г. Сердобска;

г) принимает административные регламенты взаимодействия администрации с уполномоченным органом исполнительной власти Пензенской области в рамках обработки и применения информации, поступившей из уполномоченного органа исполнительной власти Пензенской области, при осуществлении муниципального жилищного контроля;

д) проводит с уполномоченным органом исполнительной власти Пензенской области совместные проверки соблюдения законодательства в жилищной сфере, технического состояния жилищного фонда в порядке, определенном органом исполнительной власти Пензенской области.

8.2. Ежегодно Администрация в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, осуществляет подготовку доклада об осуществлении муниципального жилищного контроля и о его эффективности и представляет указанный доклад в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий подготовку ежегодного сводного доклада о состоянии муниципального жилищного контроля.

Приложение 1

к Положению

о порядке осуществления

муниципального жилищного контроля

на территории города Сердобска

Сердобского района

Пензенской области

Администрация города Сердобска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

 (место составления акта) (дата составления акта)

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

 (время составления акта)

Акт проверки N \_\_\_\_\_

На основании распоряжения Администрации города Сердобска от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_

проведена внеплановая выездная проверка

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. гражданина),

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата начала, окончания и время проведения проверки: с "\_\_"\_\_\_\_\_\_ 20 \_ г. \_\_

час. \_\_\_\_ мин. до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_\_ мин.

Продолжительность \_\_\_\_\_ час.

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

С копией распоряжения Администрации города Сердобска о назначении проверки

ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

 (подпись)

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

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

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

 (Ф.И.О., должность уполномоченного должностного лица)

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-, видеоаппаратура, измерительные приборы и т.д.)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (указывается характер нарушений, лица, допустившие нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний Администрации города Сердобска

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

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

 (указываются реквизиты выданных предписаний)

нарушений не выявлено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 (подписи лиц, проводивших проверку)

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

 (подписи лиц, привлекаемых для содействия в проведении проверки

 (экспертов и т.д.))

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 должностного лица)