



УГХ 2/6  
Мамияева Е.О.

**АДМИНИСТРАЦИЯ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.10.2019 № 1318

Об утверждении Положения  
«О муниципальном жилищном контроле  
на территории Снежинского городского округа»

МКУ «УГХ СГО»  
Дата 21.10.2019г.  
Индекс 01-3/554

В целях осуществления деятельности по организации и проведению на территории муниципального образования «Город Снежинск» проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Челябинской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Снежинска, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», учитывая решение Собрания депутатов города Снежинска от 27.12.2012 № 176, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение «О муниципальном жилищном контроле на территории Снежинского городского округа» (прилагается).
2. Постановление администрации Снежинского городского округа от 12.02.2018 № 150 считать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа М. Т. Ташбулатова.

Глава Снежинского  
городского округа



И. И. Сапрыкин



## ПОЛОЖЕНИЕ

«О муниципальном жилищном контроле  
на территории Снежинского городского округа»

- I. Общие положения
- II. Цель муниципального жилищного контроля
- III. Органы, осуществляющие муниципальный жилищный контроль
- IV. Права и обязанности муниципальных жилищных инспекторов
- V. Формы осуществления муниципального жилищного контроля
- VI. Взаимодействие органов государственного жилищного надзора и органов муниципального жилищного контроля при проведении проверок
- VII. Ведение учета проверок соблюдения жилищного законодательства
- VIII. Меры по профилактике в сфере соблюдения жилищного законодательства

### I. Общие положения

**1. Положение «О муниципальном жилищном контроле на территории Снежинского городского округа» (далее – Положение) разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Челябинской области от 27.09.2012 № 389-ЗО «О порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с уполномоченным органом исполнительной власти Челябинской области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор, при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Челябинской области», Уставом муниципального образования «Город Снежинск» и устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Снежинского городского округа.**

## **2. Понятия, используемые в настоящем Положении:**

муниципальный жилищный инспектор – должностное лицо Муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа» - функционального органа администрации Снежинского городского округа, на которого возложено осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Снежинск»;

**муниципальный жилищный контроль – деятельность администрации города Снежинска, уполномоченной правовым актом Собрания депутатов города Снежинска на организацию и проведение на территории муниципального образования «Город Снежинск» проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Челябинской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Снежинска;**

муниципальный жилищный фонд – совокупность жилых помещений, принадлежащих на праве собственности муниципальному образованию «Город Снежинск».

орган регионального государственного жилищного надзора – орган исполнительной власти Челябинской области, уполномоченный на осуществление регионального государственного жилищного надзора;

орган муниципального жилищного контроля – администрация города Снежинска, уполномоченная правовым актом Собрания депутатов города Снежинска на организацию и осуществление муниципального жилищного контроля.

Иные термины используются в значениях, установленных действующим законодательством.

## **II. Цель муниципального жилищного контроля**

Целью муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Снежинск» является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Челябинской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Снежинска.

### III. Органы, осуществляющие муниципальный жилищный контроль

3. Органом, уполномоченным на организацию и осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Снежинск» является администрация города Снежинска, наделенная полномочиями решением Собрания депутатов города Снежинска от 27.12.2012 № 176.

4. Муниципальный жилищный контроль осуществляется при взаимодействии с **органом регионального государственного жилищного надзора**, прокуратурой ЗАТО г.Снежинск, муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска», муниципальным казенным учреждением «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа», управляющими организациями, товариществами собственников жилья, жилищными кооперативами, Советами многоквартирных домов, иными общественными объединениями и гражданами.

5. В обязанности должностных лиц муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа» входит сбор первичной информации и участие в осуществлении проверок соблюдения управляющими организациями обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами (в том числе обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации), законами Челябинской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Снежинска в области жилищных отношений с составлением и представлением уполномоченным должностным лицам администрации Снежинского городского округа собранных материалов.

В обязанности должностных лиц муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» входит сбор первичной информации и участие в осуществлении проверок соблюдения юридическими лицами (не являющимися управляющими организациями), индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Челябинской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Снежинска в области жилищных отношений с составлением и представлением уполномоченным должностным лицам администрации Снежинского городского округа собранных материалов.

6. Права и обязанности муниципальных жилищных инспекторов, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, устанавливаются

Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», законами Челябинской области в области жилищных отношений и настоящим Положением.

7. Муниципальные жилищные инспекторы, в целях подтверждения своих полномочий при осуществлении проверок, наделяются служебными удостоверениями.

#### **IV. Права и обязанности муниципальных жилищных инспекторов**

8. При осуществлении мероприятий по муниципальному жилищному контролю муниципальный жилищный инспектор имеет право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований при осуществлении муниципального жилищного контроля;

2) проводить плановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан на предмет соблюдения обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Челябинской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Снежинска (далее – обязательных требований);

3) проводить внеплановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан на предмет соблюдения обязательных требований;

4) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации города Снежинска о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, с согласия собственников помещений в многоквартирных домах, нанимателей жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования посещать такие помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также исследования, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья (далее – ТСЖ), 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 ТСЖ, соответствие устава ТСЖ, внесенных в устав

изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членом ТСЖ 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 со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

5) обращаться в суд с заявлениями о ликвидации ТСЖ, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации, и о признании договора управления данным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава ТСЖ, внесенных в устав изменений обязательным требованиям или в случаях выявления нарушений порядка создания ТСЖ, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения, в защиту прав и законных интересов собственников, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований;

6) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, 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 о несоответствии устава ТСЖ, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

7) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

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

9) обращаться в уполномоченные органы за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении (выявлении) лиц, виновных в нарушении обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Снежинска;

10) привлекать к проведению проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

11) взаимодействовать при организации и проведении проверок с органами государственного жилищного надзора, саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории города Снежинска;

12) созывать собрание собственников помещений в многоквартирном доме для решения вопросов о расторжении договора с управляющей организацией и выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным домом;

13) осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации в области жилищных отношений.

9. При осуществлении мероприятий по муниципальному жилищному контролю муниципальный жилищный инспектор обязан:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов проверки;

2) проводить проверку на основании распоряжения администрации города Снежинска;

3) не препятствовать гражданину, руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

4) предоставлять гражданину, руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

5) составлять по результатам проверок акты;

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

7) знакомить гражданина, руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

8) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

10) перед началом проведения проверки по просьбе гражданина, руководителя, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Положения;

11) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале проверок;

12) в процессе общения с гражданами, руководителями юридических лиц, их уполномоченными представителями, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, вести себя в соответствии с должностными обязанностями, корректно, по-деловому;

13) в письменной форме уведомлять главу Снежинского городского округа, прокуратуру ЗАТО г.Снежинск обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

14) принимать меры к недопущению возможности возникновения конфликта интересов. В письменной форме уведомлять главу Снежинского городского округа о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только об этом станет известно.

10. При проведении проверок муниципальный жилищный инспектор не вправе:

1) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10](#) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

2) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

3) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;



4) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального жилищного контроля после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

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

7) превышать установленные сроки проведения проверки.

## **V. Формы осуществления муниципального жилищного контроля**

11. Проведение муниципального жилищного контроля осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок в порядке и с соблюдением процедур, установленных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок (Приложение 1), утверждаемого главой Снежинского городского округа.

Администрация города Снежинска представляет в орган регионального государственного жилищного надзора, а также в прокуратуру ЗАТО г.Снежинск проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Муниципальное казённое учреждение «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа» в качестве органа муниципального жилищного контроля рассматривает предложения прокуратуры ЗАТО г. Снежинск, внесенные по результатам рассмотрения проектов ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля, об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок, и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру ЗАТО г. Снежинск в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

12. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:



1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества граждан и индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального жилищного контроля, осуществляющего плановую проверку;

5) иные сведения, предусмотренные постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

13. Основаниями для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», являются поступления, в частности посредством государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее – система), в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление органом муниципального жилищного контроля в системе информации о фактах нарушения требований правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, 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 [части 1 статьи 164](#) Жилищного кодекса Российской Федерации 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 требований к порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение в многоквартирном доме, к порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных [частью 2 статьи 162](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах необоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения требований к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), несоблюдения условий и методов установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения, 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, о фактах нарушения органами местного самоуправления, ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, гражданами требований к порядку размещения информации в системе. Основанием для проведения внеплановой проверки органом муниципального жилищного контроля (в случаях наделения органами государственной власти субъектов Российской Федерации уполномоченных органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по проведению проверок при осуществлении лицензионного контроля) является приказ (распоряжение) главного государственного жилищного инспектора Российской Федерации о назначении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.

14. План проверок размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Снежинска по адресу: [www.snzadm.ru](http://www.snzadm.ru) после согласования с прокуратурой ЗАТО г.Снежинск.

15. Муниципальный жилищный инспектор проводит проверку на основании распоряжения администрации города Снежинска (Приложение 2).



16. По результатам проверки оформляется Акт проверки соблюдения законодательства, с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Приложение 3).

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

17. В случае выявления административного правонарушения или нарушений требований жилищного законодательства по вопросам, входящим в компетенцию администрации Снежинского городского округа, муниципальным жилищным инспектором в соответствии с законодательством выдается предписание об устранении выявленных нарушений, о прекращении нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, о проведении других мероприятий, предусмотренных законодательством (Приложение 4).

Предписание должно содержать фамилию, имя, отчество муниципального жилищного инспектора, выдавшего предписание, его должность, наименование юридического лица, а также фамилию, имя, отчество физического лица – субъекта проверки, в отношении которого выдано предписание, конкретизированное требование (перечень требований), которое обязан выполнить субъект проверки, ссылки на нормативные акты, срок устранения правонарушения и дату выдачи предписания.

Предписание должно быть подписано субъектом проверки (для юридического лица – его законным представителем). При отказе от подписи в получении предписания в нем делается соответствующая

отметка об этом, и оно направляется субъекту проверки по почте с уведомлением о вручении.

В случае выявления нескольких нарушений, устранение которых подразумевает существенное отличие объемов работ и, соответственно, сроков их исполнения, уполномоченное должностное лицо дает несколько предписаний по каждому из указанных правонарушений.

18. При неисполнении предписаний в указанные сроки в установленном порядке, муниципальный жилищный инспектор составляет протокол об административном правонарушении, рассматривает дело об указанном административном правонарушении и принимает меры по предотвращению таких нарушений в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

19. В случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальный жилищный инспектор направляет в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

20. По окончании проверки муниципальный жилищный инспектор, проводивший проверку, в журнале проверок осуществляет запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании органа муниципального жилищного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях.

21. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, а также гражданин при проведении проверки имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации Снежинского городского округа, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

## **VI. Взаимодействие органов государственного жилищного надзора и органов муниципального жилищного контроля при проведении проверок**

22. Взаимодействие органов государственного жилищного надзора и органов муниципального жилищного контроля при проведении проверок осуществляется в соответствии с Законом Челябинской области от 27.09.2012 № 389-ЗО «О порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с уполномоченным органом исполнительной власти Челябинской области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор, при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Челябинской области».



## **VII. Ведение учета проверок соблюдения жилищного законодательства**

23. Муниципальный жилищный инспектор ведет учет проверок соблюдения жилищного законодательства.

24. Все составляемые в ходе проведения проверки документы и иная необходимая информация записываются в Журнал проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, проводимых органом муниципального жилищного контроля (Приложение 5).

## **VIII. Меры по профилактике в сфере соблюдения жилищного законодательства**

25. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, администрация города Снежинска в качестве органа муниципального жилищного контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

26. В целях профилактики нарушений обязательных требований, орган муниципального жилищного контроля:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте органов местного самоуправления Снежинского городского округа в сети «Интернет» [перечня](#) нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований орган муниципального жилищного контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в сфере муниципального жилищного контроля и размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» соответствующих

обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с [частями 5 - 7](#) статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», если иной порядок не установлен федеральным законом.



ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Положению «О муниципальном  
жилищном контроле на территории  
Снежинского городского округа»

**План проведения  
проверки органом муниципального жилищного контроля  
юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан**

«УТВЕРЖДАЮ»  
Глава города Снежинска  
\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН**

**проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 20\_\_ г.**

Наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения), Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, деятельность которого подлежит проверке <sup>1</sup>	Адреса			Основной государственный регистрационный номер	Идентификационный номер налогоплательщика	Цель проведения проверки	Основание проведения проверки				Дата начала проведения проверки <sup>4</sup>	Срок проведения плановой проверки		Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)	Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно
	место (места) нахождения юридического лица	место (места) фактического осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя	места нахождения объектов <sup>2</sup>				дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя	дата окончания последней проверки	дата начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности в соответствии с представленным уведомлением о начале деятельности	иные основания в соответствии с федеральным законом <sup>3</sup>		рабочих дней	рабочих часов (для малого и среднего предпринимательства и микропредприятий)		

<sup>1</sup> Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, дополнительно указывается наименование этих объектов.

<sup>2</sup> Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, дополнительно указывается место нахождения этих объектов.

<sup>3</sup> Указывается ссылка на положения федерального закона, устанавливающего основания проведения плановой проверки.

<sup>4</sup> Указывается календарный месяц начала проведения проверки.

Отметка о направлении для согласования в прокуратуру ЗАТО г.Снежинск

Исх. № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отметка о размещении информации на сайте органов местного самоуправления города Снежинска для ознакомления заинтересованных лиц

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальный жилищный инспектор \_\_\_\_\_ (Фамилия Имя Отчество)

\_\_\_\_\_ подпись



**Распоряжение  
о проведении проверки органом муниципального жилищного  
контроля юридических лиц, индивидуальных предпринимателей,  
граждан**

Распоряжение № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ года

г. Снежинск

О проведении

\_\_\_\_\_ проверки  
(плановой/внеплановой) юридического лица,  
индивидуального предпринимателя, гражданина

Во исполнение Положения «О муниципальном жилищном контроле на территории Снежинского городского округа», утвержденного постановлением администрации Снежинского городского округа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**РАСПОРЯЖАЮСЬ:**

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя, гражданина, место нахождения юридического лица (филиала, представительства, обособленных структурных подразделений) или место жительства гражданина, индивидуального предпринимателя и место фактического осуществления им деятельности)

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

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций, следующих лиц: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций)

4. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

- 1) в случае проведения плановой проверки:
  - ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц;
- 2) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

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

- ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступившие в проверяющий орган (в том числе о нарушениях управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации); краткое изложение информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства или возникновения реальной угрозы причинения такого вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или их угрозы, реквизиты и краткое изложение информации из заявления гражданина о факте нарушения его прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о правах потребителей;

задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_

5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

нарушение управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

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.

6. Проверку провести в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. включительно.

7. 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)

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

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (должность, фамилия, инициалы руководителя, органа муниципального жилищного контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись, заверенная печатью)

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



**А к т**

**проверки органом муниципального жилищного контроля  
юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан**

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

\_\_\_\_\_ (дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ № \_\_\_\_\_  
органом муниципального жилищного контроля  
юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по адресу: \_\_\_\_\_ (место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества, должность руководителя органа муниципального жилищного контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

была проведена плановая / внеплановая (ненужное зачеркнуть) проверка в отношении:

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество гражданина, индивидуального предпринимателя)

Продолжительность проверки: \_\_\_\_\_

Акт составлен: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального жилищного контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен:

\_\_\_\_\_ (фамилии, имена, отчества, подпись, дата, время)

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

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

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

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_

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

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

\_\_\_\_\_ (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального жилищного контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): \_\_\_\_\_

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

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проводимых органами муниципального жилищного контроля внесена:

\_\_\_\_\_  
(подпись проверяющего)  
предпринимателя,

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного представителя юридического лица, гражданина, индивидуального его уполномоченного представителя)

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, гражданина, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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



ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
к Положению «О муниципальном  
жилищном контроле на территории  
Снежинского городского округа»

**Предписание**  
**об устранении нарушений законодательства**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления)

**ПРЕДПИСЫВАЮ:**

\_\_\_\_\_ (наименование проверяемого юридического лица, ФИО гражданина, индивидуального предпринимателя, которому выдается предписание)

№ п/п	Содержание предписания	Срок исполнения	Основание (ссылка на нормативный правовой акт)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			

Лицо, которому выдано предписание, обязано отправить информацию о выполнении пунктов настоящего предписания в адрес органа муниципального жилищного контроля не позднее чем через 7 (семь) дней по истечении срока выполнения соответствующих пунктов предписания.

\_\_\_\_\_ (наименование должностного лица)

(подпись)

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

М.П.

**Предписание получено:**

\_\_\_\_\_ (Должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

\_\_\_\_\_ Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 5  
к Положению «О муниципальном  
жилищном контроле на территории  
Снежинского городского округа»

**Журнал**

**проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей,  
граждан, проводимых органом муниципального жилищного контроля**

**ЖУРНАЛ**

**проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан,  
проводимых органом муниципального жилищного контроля**

---

(дата начала ведения журнала)

---

---

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

---

---

(адрес (место нахождения) юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности  
(если не совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя, место жительства  
гражданина)

---

---

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического  
лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для  
индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр  
субъектов малого или среднего предпринимательства (для субъектов малого и среднего  
предпринимательства))

Ответственное лицо: \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), ответственного  
за ведение журнала а проверок)

---

---

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

Подпись:

**Сведения о проводимых проверках**

1.	Дата начала и окончания проверки	
2.	Общее время проведения проверки	
3.	Наименование органа муниципального жилищного контроля	
4.	Дата и номер приказа о проведении проверки	
5.	Цель, задачи и предмет проверки	
6.	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: - со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: - с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)	
7.	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину	
8.	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
9.	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10.	Фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку	
11.	Фамилия, имя, отчество должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12.	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	

Руководитель

---

  
(подпись)