



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КРАСНОЯРСКИЙ РАЙОН»  
Астраханской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.12.2015

№ 1276

с. Красный Яр

Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования «Красноярский район»

На основании Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» администрация муниципального образования «Красноярский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования «Красноярский район».

2. И.о. начальника организационно-контрольного, аналитического отдела (Расмамбетова):

2.1. Обнародовать настоящее постановление путем размещения на официальном сайте администрации муниципального образования «Красноярский район» <http://www.krasniyar.ru>.

2.2. Направить настоящее постановление в государственно-правовое управление администрации Губернатора Астраханской области для включения его в регистр муниципальных нормативных правовых актов Астраханской области и информационное агентство «Консультант Плюс» для включения в электронную базу данных.

3. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

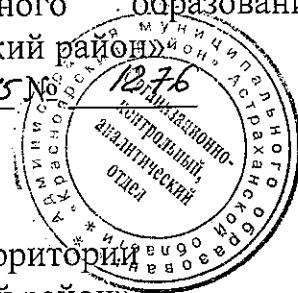
Глава района

Н.И.Байтемиров



Ш - 016462 \*

Утверждено  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Красноярский район»  
от 09.12.2015 № 12.76



Положение  
о муниципальном жилищном контроле на территории  
муниципального образования «Красноярский район»

1. Общие положения

1.1. Положение о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования «Красноярский район» (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Кодексом РФ об административных правонарушениях, 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» и другими нормативными правовыми актами, регулирующими осуществление муниципального жилищного контроля за соблюдением обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда (далее - муниципальный жилищный контроль).

1.2. Настоящее Положение определяет:

1.2.1. Основные задачи, принципы, полномочия и ответственность должностных лиц при проведении муниципального жилищного контроля в границах муниципального образования «Красноярский район».

1.2.2. Порядок осуществления муниципального жилищного контроля.

1.3. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Астраханской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

2. Основные задачи и принципы муниципального  
жилищного контроля

2.1. Задачами муниципального жилищного контроля являются:

2.1.1. Проведение проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного

фонда, федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

2.1.2. Повышение эффективности использования муниципального жилищного фонда на территории муниципального образования «Красноярский район».

2.1.3. Принятие мер по выявлению и пресечению нарушений жилищного законодательства.

2.1.4. Совершенствование организации работы по осуществлению муниципального жилищного контроля во взаимодействии с другими компетентными контролирующими органами и организациями, а также с общественностью.

2.2. Принципы осуществления муниципального жилищного контроля:

2.2.1. Защита государственных, муниципальных и общественных интересов, а также защита прав граждан при использовании муниципального жилищного фонда, при принятии общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья.

2.2.2. Обеспечение соблюдения обязательных требований к уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а также нарушения управляющей организацией обязательств.

2.2.3. Доступность и открытость нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования по использованию муниципального жилищного фонда.

2.2.4. Учет мероприятий по муниципальному жилищному контролю.

2.2.5. Соответствие предмета проводимого мероприятия по контролю компетенции уполномоченного органа, установленной настоящим Положением.

2.2.6. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля органы муниципального жилищного контроля взаимодействуют с уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими региональный государственный жилищный надзор, в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.

### 3. Компетенция органа муниципального жилищного контроля

3.1. В компетенцию органа муниципального жилищного контроля входит:

3.1.1. Осуществление муниципального жилищного контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда в соответствии с законодательством Российской Федерации,

законодательством Астраханской области и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами.

3.1.2. Проведение внеплановой проверки деятельности управляющих организаций на основании обращений и заявлений, поступивших в соответствии с частью 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса РФ.

3.1.3. Проведение проверок соблюдения собственниками помещений в многоквартирном доме требования жилищного законодательства по выбору способа управления многоквартирным домом.

3.1.4. По заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проведение проверок правомерности 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 членом 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 с законодательством Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора управления и его заключения, а также нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса.

3.1.5. Обращение в суд с заявлениями о ликвидации товарищества, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса РФ, 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.

3.1.6. Направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

3.1.7. В случае выявления самовольного занятия муниципального жилищного фонда, в том числе освободившихся жилых помещений, выявления незаконной передачи муниципального жилищного фонда нанимателями в поднайм, самовольного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения нанимателями жилого помещения по

договору социального найма направлять информацию в соответствующее структурное подразделение администрации района для дальнейшей работы.

#### 4. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального жилищного контроля по осуществлению муниципального жилищного контроля

4.1. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля, уполномоченные осуществлять муниципальный жилищный контроль на территории муниципального образования «Красноярский район», имеют право:

4.1.1. 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.

4.1.2. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя органа муниципального жилищного контроля 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 членом 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 со статьей 162 Жилищного Кодекса, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного

Кодекса лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров.

4.1.3. 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 несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям.

4.1.4. Составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений.

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

4.2. Лица, уполномоченные осуществлять муниципальный жилищный контроль, законодательством Российской Федерации, Астраханской области, муниципальными правовыми актами, обязаны:

4.2.1. Исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

4.2.2. В пределах своих полномочий принимать необходимые меры по устранению выявленных правонарушений.

4.2.3. Оперативно рассматривать поступившие заявления и сообщения о нарушениях в использовании муниципального жилищного фонда, обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а также нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса, и принимать соответствующие меры.

4.2.4. В случаях выявления в ходе проверки нарушений жилищного законодательства выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований.

4.2.5. Выполнять требования законодательства по защите прав

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении мероприятий по муниципальному жилищному контролю.

4.3. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей по осуществлению муниципального жилищного контроля.

## 5. Порядок осуществления муниципального жилищного контроля

5.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в форме проверок, проводимых в соответствии с планами, утверждаемыми в установленном порядке главой района, а также внеплановых проверок с соблюдением прав и законных интересов организаций и граждан.

5.2. Плановая проверка проводится на основании разрабатываемого органом муниципального жилищного контроля ежегодного плана.

5.3. Ежегодный план проведения проверок соблюдения жилищного законодательства юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на территории муниципального образования «Красноярский район» составляется по типовой форме, являющейся приложением к правилам подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее - типовая форма).

5.4. В ежегодных планах проведения проверок соблюдения жилищного законодательства в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются сведения в соответствии с типовой формой.

5.5. Ежегодный план проведения проверок соблюдения жилищного законодательства физическими лицами на территории муниципального образования «Красноярский район» составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

В ежегодных планах проведения проверок соблюдения жилищного законодательства в отношении физических лиц указываются следующие сведения:

- объект проверки;
- фамилии, имена, отчества физических лиц, в отношении которых планируется проведение проверки;
- цель и основание проведения плановой проверки;
- дата и сроки проведения проверки (день, месяц, год проведения)

проверки);

- ответственные за проведение плановой проверки.

5.6. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является:

для физических лиц - результаты мониторинга использования муниципального жилищного фонда;

для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - истечение одного года со дня:

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

5.7. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, орган муниципального жилищного контроля направляет проект ежегодного плана проверок в прокуратуру для рассмотрения на предмет законности включения в него объектов муниципального контроля.

По результатам рассмотрения проекта ежегодного плана проверок прокуратурой орган муниципального жилищного контроля дорабатывает ежегодный план проверок с учетом поступивших предложений прокуратуры и направляет откорректированный ежегодный план проверок в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в прокуратуру.

5.8. Органом муниципального жилищного контроля обеспечивается формирование годового плана проверок соблюдения жилищного законодательства физическими лицами на территории муниципального образования «Красноярский район» в срок до 1 декабря года, предшествующего проведению плановых проверок.

5.9. Утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок размещаются на официальном сайте администрации МО «Красноярский район» в сети Интернет.

5.10. В случае проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностное лицо уведомляет лиц, в отношении которых планируется проведение плановой проверки, за 3 дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя органа муниципального жилищного контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

При подготовке распоряжения о проведении плановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей используется типовая форма распоряжения о проведении проверки,



утвержденная Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

5.11. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

5.12. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение 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;

б) причинение 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) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

г) 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 части 1 статьи 164 Жилищного Кодекса 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 частью 2 статьи 162 Жилищного Кодекса, 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.

5.13. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

## 6. Документарная и выездная проверки

6.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального жилищного контроля.

6.2. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального жилищного контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, в том числе, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах муниципального контроля.

6.3. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального жилищного контроля направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная

печатью копия распоряжения руководителя органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки.

6.4. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, гражданином, уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального жилищного контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального жилищного контроля вправе провести выездную проверку.

6.5. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится:

а) по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности;

б) по месту нахождения гражданина, допустившего нарушение обязательных требований, установленных жилищным законодательством либо по месту нахождения жилого помещения, в отношении которого нарушены обязательные требования, установленные жилищным законодательством.

6.6. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами, обязательного ознакомления физического лица, руководителя или иного должностного лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением руководителя органа муниципального жилищного контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

6.7. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности имеющихся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю;

3) оценить соответствие информации о нарушении гражданином при использовании жилого помещения обязательных требований, установленных жилищным законодательством, фактическим данным.

6.8. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать

рабочих дней.

6.9. 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.

6.10. 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 жилищного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа муниципального жилищного контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

## 7. Порядок оформления результатов проверки

7.1. По результатам проведенной документарной или выездной проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя должностное лицо:

- составляет в двух экземплярах акт по типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

7.2. По результатам проведенной документарной или выездной проверки в отношении физического лица должностное лицо составляет акт в двух экземплярах.

7.3. В акте делается запись о наличии или отсутствии нарушений жилищного законодательства, а также указываются:

- 1) дата, время и место его составления;
- 2) наименование органа муниципального жилищного контроля;
- 3) дата и номер распоряжения, на основании которого проведена проверка;
- 4) фамилия, имя, отчество инспектора, проводившего проверку;
- 5) фамилия, имя, отчество, паспортные данные физического лица, присутствующего при проведении проверки;
- 6) дата, время и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере, о лицах, на которых возлагается ответственность за совершение этих нарушений;
- 8) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом физического лица, а также лиц, присутствовавших при проведении проверки, их подписи или отказ от подписи;
- 9) подпись инспектора, осуществившего проверку.

7.4. Акт составляется в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю юридического лица, гражданину, индивидуальному предпринимателю или их представителям по доверенности под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, либо направляется почтой с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.

7.5. Акт подписывается должностным лицом, проводившим проверку, руководителем юридического лица, гражданином, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводилась проверка, или их представителями по доверенности. В случае отказа указанных лиц от подписания акта либо их отсутствия в нем делается соответствующая запись.

7.6. В случае осуществления внеплановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя должностное лицо осуществляет в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя запись о проведенной проверке, содержащей сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, проводящего проверку, его подпись.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

7.7. В случае выявления нарушения жилищного законодательства акт проверки соблюдения жилищного законодательства с иными материалами проверки направляется должностным лицом, проводившим проверку, заказным письмом с уведомлением в адрес соответствующего органа прокуратуры для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении либо в адрес иного органа государственной власти, должностные лица которого уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях за нарушения жилищного законодательства.

7.8. В случае выявления признаков преступления материалы, указывающие на его наличие, передаются в правоохранительные органы для принятия решения о возбуждении уголовного дела.

В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений и в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения жилищного законодательства, к акту прилагаются документы:

- объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за совершение нарушений, и другие документы или их копии, имеющие отношение к проверке;
- фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка;
- иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие

нарушения жилищного законодательства.

7.9. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный жилищный контроль, обязаны вести учет количества проведенных проверок соблюдения жилищного законодательства, а также учет количества привлеченных к административной ответственности и устраненных нарушений по направляемым в органы прокуратуры материалам, путем ведения книги проверок соблюдения жилищного законодательства, по форме, предусмотренной приложением 2 к Положению.

## 8. Взаимодействие органов и должностных лиц по вопросам осуществления муниципального жилищного контроля

8.1. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля органы муниципального жилищного контроля взаимодействуют с уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими региональный государственный жилищный надзор, в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.

8.2. Органы муниципального контроля при организации и проведении проверок осуществляют взаимодействие с уполномоченным органом надзора по следующим вопросам:

8.2.1. Информирование муниципальными органами контроля уполномоченного органа надзора о результатах проводимых проверок, техническом состоянии обследуемого жилищного фонда, соблюдении законодательства в жилищной сфере;

8.2.2. Планирование и установление порядка совместных проверок и иных мероприятий;

8.2.3. Определение целей, оснований, сроков проведения плановых и внеплановых совместных проверок и обследований жилищного фонда;

8.2.4. Оказание органам муниципального контроля информационно-методической, консультативной, организационной поддержки;

8.2.5. Подготовка предложений о совершенствовании законодательства в части организации и осуществления регионального государственного надзора и муниципального жилищного контроля;

8.2.6. Повышение квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный жилищный контроль.

Приложение 1  
к Положению о муниципальном  
жилищном контроле на территории  
муниципального образования  
«Красноярский район»

План  
проведения проверок соблюдения жилищного законодательства  
физическими лицами на территории МО «Красноярский район»

N/N	Объект проверки	Фамилии, имена, отчества физических лиц, в отношении которых проводится проверка, место жительства	Цель и основание проведения плановой проверки	Сроки проведения плановой проверки	Ответственные за проведение плановой проверки
1	2	3	4	5	6

