

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Иркутская область
Култукское муниципальное образование
АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛТУКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Слюдянского района
р.п. Култук

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 13.08.2013 года

№ 169

«Об утверждении Положения об административном регламенте проведения муниципального жилищного контроля на территории Култукского городского поселения Слюдянского района»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Уставом муниципального образования Култукского городского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об административном регламенте проведения муниципального жилищного контроля на территории Култукского городского поселения Слюдянского района (Приложение № 1 к настоящему Постановлению);
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Славное море»;
3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в соответствии с п. 2 настоящего Постановления;
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Култукского
муниципального образования



Л.А. Ткачук

Приложение № 1
к Постановлению Администрации Култукского
городского поселения Слюдянского района от
13 августа 2013 г. № 169 «Об утверждении
Положения об административном регламенте
проведения муниципального жилищного
контроля на территории Култукского городского
поселения Слюдянского района»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

проведения муниципального жилищного контроля на территории Култукского городского поселения Слюдянского района

1. Общие положения

1.1. Положение о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования Култукское городское поселение (далее - Положение) разработано в целях осуществления администрацией Култукского городского поселения Слюдянского района (далее - Култукское городское поселение) полномочий по осуществлению муниципального жилищного контроля.

1.2. Настоящим Положением устанавливаются:

- 1) порядок организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан органом, уполномоченным на осуществление муниципального жилищного контроля на территории Култукского городского поселения;
- 2) права и обязанности лиц, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля, при проведении проверок;
- 3) права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении муниципального жилищного контроля, меры по защите их прав и законных интересов.

1.3. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», иными федеральными законами, законами Иркутской области, регулирующими отношения, возникающие при осуществлении жилищного контроля:

1.3.1. муниципальный жилищный контроль - деятельность администрации Култукского городского поселения по организации и проведению на территории Култукского городского поселения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда законодательством Российской Федерации и Иркутской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами Култукского городского поселения;

1.3.2. мероприятие по контролю - действия должностного лица или должностных лиц администрации Култукского городского поселения и привлекаемых в случае необходимости

в установленном настоящим Положением порядке к проведению проверок экспертов, экспертных организаций;

1.3.3. проверка - совокупность проводимых администрацией Култукского городского поселения в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина мероприятий по контролю за соблюдением ими обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Иркутской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами Култукского городского поселения и настоящим Положением;

1.3.4. эксперты, экспертные организации - граждане, имеющие специальные знания, опыт в соответствующей сфере деятельности, аккредитованные в установленном Правительством Российской Федерации порядке в соответствующей сфере деятельности, которые привлекаются администрацией Култукского городского поселения как органом муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю. Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю расходов производится в порядке и размерах, установленных Правительством Российской Федерации.

1.4. Объектом муниципального контроля является жилищный фонд, находящийся в муниципальной собственности Култукского городского поселения, расположенный на территории Култукского городского поселения, за исключением объектов, контроль за которыми отнесен к компетенции федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Иркутской области.

2. Полномочия органа муниципального жилищного контроля

2.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется администрацией Култукского городского поселения Слюдянского района (далее - орган муниципального жилищного контроля).

2.2. Структурным подразделением органа муниципального жилищного контроля, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль, является отдел исполнения вопросов местного значения.

2.3. Муниципальный жилищный контроль осуществляется уполномоченными должностными лицами отдела исполнения вопросов местного значения администрации Култукского городского поселения Слюдянского района (далее - должностные лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль).

2.4. К полномочиям органа муниципального жилищного контроля относятся:

- 1) организация и осуществление муниципального жилищного контроля на территории Култукского городского поселения;
- 2) внесение проекта изменения и дополнения настоящего административного регламента.
- 3) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального жилищного контроля, методика проведения которого утверждается Правительством Российской Федерации;
- 4) осуществление иных полномочий, предусмотренных федеральными законами, законами Иркутской области.

2.5. Муниципальный жилищный контроль осуществляется во взаимодействии с правоохранительными органами и иными заинтересованными органами государственной власти.

2.6. Орган муниципального жилищного контроля при организации и проведении проверок осуществляет взаимодействие с органами государственного контроля (надзора) в порядке, определенном статьей 7 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2.7. Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан за проведение мероприятий по контролю не взимается.

2.8. Орган муниципального жилищного контроля ежегодно в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, осуществляет подготовку докладов об осуществлении муниципального жилищного контроля, об эффективности такого контроля.

3. Цель и задачи муниципального жилищного контроля

3.1. Целями муниципального жилищного контроля являются:

- обеспечение безопасных и комфортных условий проживания граждан в муниципальном жилищном фонде;
- повышение эффективности использования и содержания жилищного фонда;
- обеспечение сохранности муниципального жилищного фонда;
- предупреждение процесса старения и разрушения муниципального жилищного фонда;
- предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства в сфере использования и сохранности муниципального жилищного фонда, соответствия жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства;
- соблюдение законодательства, требований по использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, соответствию жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, осуществляющими свою деятельность на территории Култукского городского поселения.

3.2. Основной задачей муниципального жилищного контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Иркутской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами Култукского городского поселения.

4. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль

4.1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области, при проведении проверки имеют 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;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения 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 действующего 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, осуществляющего 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;

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, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

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

4.2. Должностные лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль, при проведении проверки обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации и Иркутской области, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения о проведении проверки и в случае, предусмотренном подпунктами "а" и "б" пункта 5.2.2 настоящего Положения, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, его

- уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
 - 7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
 - 8) 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, юридических лиц;
 - 9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и настоящим Положением;
 - 11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области;
 - 12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;
 - 13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.
- Должностные лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них функций по осуществлению муниципального жилищного контроля в соответствии с должностными обязанностями.

5. Организация и порядок проведения муниципального жилищного контроля

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

5.2. Проверки могут быть:

5.2.1. плановая документарная и (или) выездная;

5.2.2. внеплановая документарная и (или) выездная.

5.3. Организация и проведение плановой проверки.

5.3.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в процессе осуществления деятельности обязательных требований действующего жилищного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами Култукского городского поселения в указанной сфере.

5.3.2. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

5.3.3. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов проверок, утвержденных в установленном порядке.

5.3.4. Ежегодный проект плана проверок по муниципальному жилищному контролю разрабатывается администрацией Култукского городского поселения не позднее 20 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

5.3.5. В ежегодных проектах планов проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

а) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей и граждан, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей, граждан и места фактического осуществления ими своей деятельности;

б) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

в) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

г) наименование органа муниципального жилищного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

5.3.6. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального жилищного контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в Прокуратуру Слюдянского района.

Орган муниципального жилищного контроля рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Слюдянского района в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок. Администрация Култукского городского поселения доводит до сведения заинтересованных лиц посредством размещения на официальном сайте администрации Слюдянского района в сети Интернет либо иным доступным образом план проведения плановых проверок.

5.3.7. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются органом муниципального жилищного контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главы администрации Култукского городского поселения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

5.4. Организация и проведение внеплановой проверки.

5.4.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний должностных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда в сфере жилищных отношений.

5.4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- а) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения, обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами Култукского городского поселения;
- б) поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:
 - возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, объектам культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, объектам культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);
 - приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

5.4.3. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится по основаниям, указанным в абзацах 1 и 2 подпункта "б" пункта 5.2.2 настоящей главы, органом муниципального жилищного контроля после согласования с прокуратурой Слюдянского района.

5.4.4. О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются органом муниципального жилищного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

5.4.5. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина 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 юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

5.5. Документарная проверка.

5.5.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Култукского городского поселения, исполнением предписаний органа муниципального жилищного контроля в сфере жилищных отношений.

5.5.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется по месту нахождения органа муниципального жилищного контроля.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами, осуществляющими муниципальный жилищный контроль, в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющиеся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, о проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю.

5.5.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении должностных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований жилищного законодательства, 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 главы администрации Култукского городского поселения Слюдянского района о проведении документарной проверки.

5.5.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин обязаны направить в орган муниципального жилищного контроля указанные в запросе документы.

5.5.5. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

5.5.6. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в органе муниципального жилищного контроля и (или) полученным в ходе осуществления муниципального жилищного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданам с

требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

5.5.7. При проведении документарной проверки должностные лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль, не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

5.6. Плановые и внеплановые проверки могут проводиться в форме выездных проверок. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, гражданина и (или) по месту фактического осуществления их деятельности. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

б) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина обязательным требованиям или требованиям, установленным правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по муниципальному жилищному контролю.

5.7. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения лицами, осуществляющими муниципальный жилищный контроль, обязательного ознакомления юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина с распоряжением 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, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

5.7.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, гражданин, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам, осуществляющим муниципальный жилищный контроль, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций в жилое помещение.

5.7.2. Орган муниципального жилищного контроля в случае необходимости может привлекать к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным

предпринимателем, гражданином, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

5.8. Мероприятия по муниципальному жилищному контролю в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан проводятся на основании распоряжений главы администрации Култукского городского поселения Слюдянского района (далее - распоряжение). Типовая форма распоряжения устанавливается настоящим Положением согласно приложению № 1 к Положению.

В распоряжении о проведении мероприятия по муниципальному жилищному контролю указываются:

- а) наименование органа, издавшего распоряжение;
- б) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- в) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей, граждан и места фактического осуществления ими деятельности;
- г) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- д) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами Култукского городского поселения;
- е) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- ж) административный регламент по осуществлению муниципального жилищного контроля;
- з) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- и) даты начала и окончания проведения проверки.

5.9. Распоряжение издается на проведение одного или нескольких мероприятий по муниципальному жилищному контролю.

5.10. Присутствие при проведении мероприятия по муниципальному жилищному контролю представителей других заинтересованных органов государственной власти и органов местного самоуправления, общественных организаций и объединений, специалистов, потерпевших или их законных представителей, свидетелей, переводчика и других лиц осуществляется на основании списка, являющегося неотъемлемой частью распоряжения о проведении мероприятий по проведению муниципального жилищного контроля.

5.11. Перед началом мероприятия по муниципальному жилищному контролю заверенная печатью копия распоряжения о проведении муниципального жилищного контроля вручается под роспись должностными лицами, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, его уполномоченному представителю. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль, обязаны представить информацию об администрации Култукского городского поселения как органе, осуществляющем муниципальный жилищный контроль, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

- 5.12. Перед началом мероприятия по муниципальному жилищному контролю руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, его уполномоченному представителю, в отношении которых проводится проверка, разъясняются их права и обязанности, определенные законодательством Российской Федерации, о чем делается запись в акте проверки.
- 5.13. Мероприятие по муниципальному жилищному контролю проводится с участием представителей проверяемого юридического лица (индивидуального предпринимателя, гражданина).
- В случае если лицо, в отношении которого проводится мероприятие по муниципальному жилищному контролю, не явилось, в отношении которого отсутствуют сведения об извещении, проведение проверки откладывается.
- В случае если лица, в отношении которых проводится мероприятие по муниципальному жилищному контролю, извещены о времени и месте проведения проверки, должностное лицо, осуществляющее муниципальный жилищный контроль, откладывает проверку в случае признания причин их неявки уважительными.
- Отсутствие руководителя организации или замещающего его лица не может служить причиной для переноса проведения проверки при наличии других должностных лиц организации или уполномоченного должностного лица и надлежащего извещения о проведении проверки.
- При отказе от реализации своего права присутствия при проведении мероприятия по муниципальному жилищному контролю проверка может быть осуществлена должностным лицом, осуществляющим муниципальный жилищный контроль, без участия представителей проверяемого юридического лица (индивидуального предпринимателя, гражданина), о чем делается соответствующая запись в акте проверки.
- 5.14. Лица, участвующие в мероприятии по муниципальному жилищному контролю, извещаются о дате, времени и месте проведения проверки путем направления распоряжения заказным письмом с уведомлением о вручении, телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату.
- Лица, участвующие в мероприятии по муниципальному жилищному контролю, обязаны известить должностное лицо, осуществляющее муниципальный жилищный контроль, о причинах неявки или невозможности участвовать в мероприятии по муниципальному жилищному контролю и представить доказательства уважительности этих причин.
- Должностные лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль, проводят проверку в случае неявки кого-либо из лиц, участвующих в мероприятии по муниципальному жилищному контролю и извещенных о времени и месте проведения проверки, если ими не представлено ходатайство об отложении или должностное лицо признает причины их неявки неуважительными.
- 5.15. Порядок действия должностных лиц при осуществлении муниципального жилищного контроля устанавливается настоящим административным регламентом администрации Култукского городского поселения.
- 5.16. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному жилищному контролю, обязаны обеспечивать должностным лицам, осуществляющим муниципальный жилищный контроль, доступ на

объекты, подлежащие такому контролю, и предоставить документацию, необходимую для проведения проверки.

6. Сроки проведения мероприятий по муниципальному жилищному контролю

6.1. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцати рабочих дней. Этот срок является общим как для плановых (документарных, выездных), так и для внеплановых (документарных, выездных) проверок.

6.2. Специальные ограничения времени проверки действуют только в отношении всех плановых выездных проверок субъекта малого предпринимательства: срок проведения плановой выездной проверки в течение года не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия. В расчетный срок засчитывается только время непосредственного нахождения проверяющих лиц на месте осуществления деятельности проверяемого лица.

6.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специализированных экспертиз, на основании мотивированных предложений лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, срок проведения плановой выездной проверки может быть продлен на основании распоряжения, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

7. Оформление результатов мероприятий по муниципальному жилищному контролю

7.1. По результатам проверки должностными лицами, осуществляющими муниципальный жилищный контроль, проводящими проверку, составляется:

- акт проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;
- акт проверки в отношении граждан по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

7.2. К акту проверки прилагаются протоколы обследования объектов, протоколы или заключения проверенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, граждан, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами Култукского городского поселения, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

7.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, а также в случае отказа проверяемого 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 деле органа муниципального жилищного контроля.

7.4. 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 трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.

7.5. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в прокуратуру Слюдянского района в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

7.7. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации (приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 г № 141).

7.8. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

7.10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального жилищного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального жилищного контроля.

8. Меры, принимаемые должностными лицами, осуществляющими муниципальный жилищный контроль, в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

8.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений установленных требований по использованию жилых помещений орган муниципального жилищного контроля в пределах полномочий обязан:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину 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, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

8.2. Предписание оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению в двух экземплярах, один из которых выдается на руки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину под расписку. В случае отсутствия указанных лиц или отказа дать расписку предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

8.3. Акты проверок и материалы, содержащие сведения о наличии состава правонарушения, составленные по результатам проверки, направляются в соответствующие органы, осуществляющие государственный контроль (надзор), для рассмотрения и принятия мер административного воздействия.

8.4. Орган муниципального жилищного контроля вправе 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.

8.5. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, гражданина, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования (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, орган муниципального жилищного контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, гражданина в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9. Ответственность органа муниципального жилищного контроля, его должностных лиц при проведении проверки

9.1. Орган муниципального жилищного контроля, должностные лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль, в случае ненадлежащего исполнения соответственно

функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Орган муниципального жилищного контроля осуществляет контроль за исполнением должностными лицами, осуществляющими муниципальный жилищный контроль, служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

9.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального жилищного контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, права и (или) законные интересы которых нарушены.

10. Права, ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при осуществлении муниципального жилищного контроля и защита их прав

10.1. Права юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при осуществлении муниципального жилищного контроля и защита их прав.

10.1.1. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин при проведении проверки имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от органа муниципального жилищного контроля, должностных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;
- 3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль;
- 4) обжаловать действия (бездействие) лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административном либо судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.1.2. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам вследствие действий (бездействия) лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств бюджета Култукского городского поселения в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

10.1.3. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при осуществлении муниципального жилищного контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление об обжаловании действий (бездействия) органа муниципального жилищного контроля либо его лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.1.4. Юридические лица независимо от организационно-правовой формы в соответствии с уставными документами, индивидуальные предприниматели имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемые организации вправе:

1) обращаться в органы прокуратуры с просьбой вынесения протеста на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

2) обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении муниципального жилищного контроля прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.

10.2. Ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при осуществлении муниципального жилищного контроля.

При проведении проверок юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане обязаны присутствовать или обеспечить присутствие своих уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Култукского городского поселения.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органа муниципального жилищного контроля об устранении выявленных нарушений, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Иркутская область
Култукское муниципальное образование

АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛТУКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Слюдянского района

р.п. Култук

РАСПОРЯЖЕНИЕ
-гр.

О проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

(юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина)

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее -

при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина)

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (его филиалов,

представительств, обособленных структурных подразделений или место

жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического

осуществления им деятельности, место жительства гражданина)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного

лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее

- при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов

и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов

свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

- а) в случае проведения плановой проверки:
 - ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
 - б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
 - реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
 - реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;
 - реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
 - реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;
 - в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:
 - реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и других), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение.
- Задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

1. Соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами Култукского городского поселения.
2. Соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.
3. Выполнение предписаний органов муниципального жилищного контроля.
4. Проведение мероприятий:
 - 4.1) по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
 - 4.2) по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - 4.3) по обеспечению безопасности государства;
 - 4.4) по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить: _____

с " " _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее:

" " _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____
(ссылка на положение

_____ нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется

_____ проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов,

_____ устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

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

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

_____ (с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

Глава администрации
Култукского городского поселения

_____ (подпись, заверенная печатью)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного

_____ лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения,
контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Иркутская область
Култукское муниципальное образование
АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛТУКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Слюдянского района
р.п. Култук

_____ (наименование органа муниципального жилищного контроля)

"__" _____ 20__ г.

_____ (место составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального жилищного контроля
юридического лица, индивидуального предпринимателя
№ _____

По адресу/адресам:

_____ (место проведения проверки)

на основании:

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

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

в отношении:

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество

_____ (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

"__" _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до час. __ мин. Продолжительность _____

"__" _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до час. __ мин. Продолжительность _____

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

Общая продолжительность проверки:

_____ (рабочих дней/часов)

Акт составлен администрацией Култукского городского поселения Слюдянского района.

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

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

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)
При проведении проверки присутствовали:

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

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)
выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

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

нарушений не выявлено

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

(подпись проверяющего)

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

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

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

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

" ___ " _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Иркутская область
Култукское муниципальное образование
АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛТУКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Слюдянского района
р.п. Култук

_____ (наименование органа муниципального жилищного контроля)

_____ (место составления акта)

"__" _____ 20__ г.

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального жилищного контроля в отношении гражданина
N _____

По адресу/адресам:

_____ (место проведения проверки)

на основании:

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена проверка в отношении:

_____ (вид проверки)

_____ (фамилия, имя, отчество, место жительства гражданина)

Дата и время проведения проверки:

"__" _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до час. __ мин. Продолжительность _____

"__" _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до час. __ мин. Продолжительность _____

Общая продолжительность проверки:

_____ (рабочих дней/часов)

Акт составлен: администрацией Култукского городского поселения Слюдянского района

_____ (наименование органа муниципального жилищного контроля)

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

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

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____
(фамилия, имя, отчество), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

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

В ходе проведения проверки:

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

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

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

3) нарушений не выявлено _____
(подпись, фамилия и инициалы проверяющего) (подпись, фамилия и инициалы граждан и (или) его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

_____ (фамилия, имя, отчество гражданина)

_____ "___" _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Иркутская область
Култукское муниципальное образование
АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛТУКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Слюдянского района
р.п. Култук

(наименование органа муниципального жилищного контроля)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЖИЛИЩНЫЙ КОНТРОЛЬ

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении нарушения жилищного законодательства

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

(почтовый адрес)

т./ф.: _____

"__" _____ 20__ г.

N _____

В порядке осуществления муниципального жилищного контроля на основании распоряжения

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

лицами:

(фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), проводившего(их) проверку)
"__" _____ 20__ г. была проведена (плановая/внеплановая,
документарная/выездная) проверка муниципального жилого помещения,
расположенного по адресу: _____
площадью _____ кв. м, кадастровый номер _____,
используемого _____

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

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

1. _____
2. _____

Руководствуясь ст. 20 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ, Положением о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования "Култукское городское поселение", от _____ N _____,

ОБЯЗЫВАЮ:

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

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

Акт и материалы по результатам проверки направляются в _____

(наименование органа государственного контроля (надзора))

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

(отметка о вручении предписания)