



ПРОЕКТ

Администрация муниципального образования –  
Сасовский муниципальный район Рязанской области  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

---

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г. №

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ  
ЖИЛИЩНОГО ФОНДА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ - САСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

В целях организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Сасовского муниципального района, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" администрация муниципального образования - Сасовский муниципальный район Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля за использованием жилищного фонда на территории муниципального образования - Сасовский муниципальный район Рязанской области, согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Сасовского муниципального района по строительству и жилищно-коммунальным вопросам А.Ю.Гаврилова.

Глава администрации  
Сасовского муниципального района

С.А.Макаров

Согласовано:

Заместитель главы администрации  
по строительству  
и жилищно-коммунальным вопросам

А.Ю.Гаврилов

Юрисконсульт организационно-правового  
отдела

Н.А.Бамбизова

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о порядке осуществления муниципального жилищного контроля за использованием жилищного фонда на территории муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области**

#### I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования – Сасовский муниципальный район (далее — Положение) разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.06.2012 N 93-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее — Федеральный закон N 294-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области и устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Сасовского муниципального района органом муниципального жилищного контроля.

2. Положение определяет цели, задачи и принципы осуществления муниципального жилищного контроля, права, обязанности и ответственность должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, порядок проведения проверок и оформления результатов проверок, порядок передачи материалов проверок, связанных с нарушениями обязательных требований.

3. В рамках муниципального жилищного контроля в соответствии с настоящим Положением уполномоченный орган местного самоуправления муниципального образования – Сасовский муниципальный район осуществляет деятельность по организации и проведению на территории муниципального образования – Сасовский муниципальный район проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами

Рязанской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

4. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области, является администрация Сасовского муниципального района (далее — орган муниципального жилищного контроля). Полномочия по осуществлению муниципального жилищного контроля возлагаются на должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, являющихся муниципальными жилищными инспекторами.

5. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля орган муниципального жилищного контроля и муниципальные жилищные инспекторы взаимодействуют с органом регионального государственного жилищного надзора — государственной жилищной инспекцией Рязанской области, в порядке, установленном законом Рязанской области.

6. Основной целью муниципального жилищного контроля является выявление и пресечение нарушений обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Рязанской области, а также муниципальными правовыми актами.

7. 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 Рязанской области, а также муниципальными правовыми актами.

## **II. Принципы осуществления муниципального жилищного контроля**

8. Основными принципами осуществления муниципального жилищного контроля являются:

1) презумпция добросовестности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

2) соблюдение прав и законных интересов физических и юридических лиц при осуществлении муниципального жилищного контроля;

3) возможность обжалования действий (бездействия) муниципальных жилищных инспекторов, нарушающих, ограничивающих права и свободы граждан, юридических лиц;

4) открытость и доступность для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов, соблюдение которых проверяется при осуществлении муниципального жилищного контроля, а также информации об организации и осуществлении муниципального жилищного контроля, о правах и об обязанностях органа муниципального жилищного контроля, муниципальных жилищных инспекторов, за

исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) проведение проверок в соответствии с полномочиями органа муниципального жилищного контроля, муниципальных жилищных инспекторов;

6) недопустимость проведения в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами государственного жилищного контроля (надзора), органами муниципального жилищного контроля проверок исполнения одних и тех же обязательных требований, и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

7) ответственность органа муниципального жилищного контроля, муниципальных жилищных инспекторов за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении муниципального жилищного контроля;

8) недопустимость взимания органом муниципального жилищного контроля с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей платы за проведение мероприятий по жилищному контролю;

9) финансирование за счет средств бюджета муниципального образования – Сасовский муниципальный район проводимых органом муниципального жилищного контроля проверок, в том числе мероприятий по жилищному контролю.

### **III. Лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль**

9. Муниципальный жилищный контроль осуществляют должностные лица органа муниципального жилищного контроля, которые являются муниципальными жилищными инспекторами.

10. В своей деятельности муниципальные жилищные инспекторы руководствуются Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Рязанской области, Уставом муниципального образования – Сасовский муниципальный район, настоящим Положением и иными муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими жилищные правоотношения.

11. Муниципальные жилищные инспекторы осуществляют свою деятельность во взаимодействии с должностными лицами государственной жилищной инспекции Рязанской области.

12. Муниципальные жилищные инспекторы 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 приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение 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, соблюдение лицами, осуществляющими учет наемных домов социального использования, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в порядке предусмотренным жилищным законодательством, 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 лицами, осуществляющие соответствующие виды деятельности, договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего

имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

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

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

13. Муниципальные жилищные инспекторы при проведении проверки обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля 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 руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля, и в случаях, предусмотренных законодательством, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, 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, 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, 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 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

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

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, 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.

#### **IV. Организация и проведение мероприятий муниципального жилищного контроля за использованием жилищного фонда на территории муниципального образования - Сасовский муниципальный район**

14. Муниципальный жилищный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок, предметом которых является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Рязанской области в области жилищных отношений, и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами.

15. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных

требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в [уведомлении](#) (Приложение 2) о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

16. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

17. Плановые проверки проводятся на основании, разрабатываемых органами муниципального жилищного контроля, ежегодных планов.

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

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления индивидуальными предпринимателями деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку.

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

1) 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;

2) истечение одного года со дня постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;

3) истечение одного года со дня окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

4) истечение трех лет со дня государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

5) истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) истечение трех лет со дня начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале



осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

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

21. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, 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.

22. 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 органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от 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);

3) 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.

23. Также основанием для проведения внеплановой проверки является поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов

местного самоуправления 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 лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности, 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 договором управления многоквартирным домом, 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.

24. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 23 настоящего Положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

25. Внеплановая проверка проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки.

26. Порядок проведения проверок, предусмотренных разделом 4 настоящего Положения осуществляется в соответствии с административным регламентом, регулирующим проведение муниципального жилищного контроля на территории Сасовского муниципального района Рязанской области.

27. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальные жилищные инспектора в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием срока их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории культуры) народов Российской Федерации, 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

28. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

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.

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

## **V. Порядок оформления результатов мероприятий по контролю**

29. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, проводящими проверку

(муниципальными жилищными инспекторами), составляется акт по установленной форме в двух экземплярах согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

30. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

31. 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 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, 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.

32. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

33. При выявлении органом муниципального жилищного контроля по результатам проведения проверки фактов нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином обязательных требований, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации, в случае, если рассмотрение вопроса о привлечении указанных лиц к предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности за указанные нарушения или принятие иных мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, не относится к его компетенции, орган муниципального жилищного контроля направляет материалы проверки в государственную жилищную инспекцию Рязанской области в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки.

34. В случае, если указанные нарушения содержат признаки уголовных преступлений, должностные лица органа муниципального жилищного контроля направляют в уполномоченные органы материалы,

связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

35. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок, согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

36. В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального жилищного контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального жилищного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

## **VI. Права и обязанности проверяемых лиц при проведении мероприятий по контролю**

38. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа муниципального контроля, муниципальных жилищных инспекторов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством РФ;

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 должностных лиц органа муниципального жилищного контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

39. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных

представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

## **VII. Ответственность лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль**

40. Орган муниципального жилищного контроля, муниципальные жилищные инспекторы в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

41. Орган муниципального жилищного контроля осуществляет контроль за исполнением муниципальными жилищными инспекторами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения муниципальными жилищными инспекторами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких муниципальных жилищных инспекторов.

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

Приложение 2  
к Положению о порядке осуществления  
муниципального жилищного контроля  
за использованием жилищного фонда  
на территории муниципального образования –  
Сасовский муниципальный район Рязанской области

**Журнал**  
**учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя,**  
**проводимых органами государственного контроля (надзора), органами**  
**муниципального контроля**

\_\_\_\_\_  
(дата начала ведения  
Журнала)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется)  
индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа  
юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности (если не  
совпадает с местом жительства)  
индивидуального предпринимателя)

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

Ответственное лицо: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность лица  
(лиц), ответственного  
за ведение журнала учета проверок)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) руководителя  
юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Подпись: \_\_\_\_\_

М.П.

### Сведения о проводимых проверках

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



Приложение 1  
к. Положению о порядке осуществления  
муниципального жилищного контроля  
за использованием жилищного фонда  
на территории муниципального образования –  
Сасовский муниципальный район Рязанской области

\_\_\_\_\_  
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального  
контроля)

\_\_\_\_\_  
(место составления акта)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_  
(время составления  
акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ**  
**органом государственного контроля (надзора), органом муниципального**  
**контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя**

№ \_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))  
была проведена \_\_\_\_\_ проверка в отношении  
\_\_\_\_\_ (плановая/внеплановая,  
документарная/выездная)

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)  
индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных  
структурных

подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности  
индивидуального предпринимателя  
по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки:

\_\_\_\_\_ (рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа 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, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных 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):



**ФОРМА**  
**уведомления о начале осуществления предпринимательской деятельности**

\_\_\_\_\_  
(отметка о регистрации  
уведомления  
в уполномоченном органе)

В \_\_\_\_\_  
(указывается наименование федерального органа исполнительной власти (его  
территориального органа), в который представляется уведомление)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о начале осуществления предпринимательской деятельности**

от “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(указывается полное и сокращенное, в том числе фирменное (при наличии),  
наименование, организационно-правовая форма юридического лица, фамилия, имя,  
отчество индивидуального предпринимателя,  
идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный  
регистрационный номер юридического лица или основной государственный  
регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального  
предпринимателя (ОГРН))

\_\_\_\_\_  
(указываются почтовые адреса места нахождения юридического лица, в том числе его  
филиалов  
и представительств, мест фактического осуществления заявленного вида (видов)  
деятельности, мест  
фактического осуществления заявленного вида (видов) деятельности индивидуального  
предпринимателя)

в соответствии со статьей 8 Федерального закона “О защите прав юридических лиц и  
индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля  
(надзора) и муниципального контроля” уведомляет о начале осуществления следующего  
вида (видов) предпринимательской деятельности:

\_\_\_\_\_  
(указывается вид (виды) деятельности и выполняемые в ее составе работы (услуги)

\_\_\_\_\_  
по перечню работ и услуг в составе отдельных видов предпринимательской  
деятельности,

\_\_\_\_\_  
о начале осуществления которых юридическим лицом или индивидуальным

\_\_\_\_\_  
предпринимателем представляется уведомление)

с “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. и подтверждает соответствие территорий, зданий, помещений,

сооружений, оборудования, иных подобных объектов, транспортных средств, предназначенных для использования в процессе осуществления заявленной деятельности, персонала, иных условий осуществления предпринимательской деятельности обязательным требованиям.

---

(наименование должности  
руководителя юридического лица)

---

(подпись руководителя  
юридического лица,  
лица, представляющего  
интересы юридического  
лица, индивидуального  
предпринимателя)

---

(инициалы, фамилия  
руководителя юридического  
лица, лица, представляющего  
интересы юридического  
лица, индивидуального  
предпринимателя)

М.П.