



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.10.2013 № 1885-па

Об утверждении порядка организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»

В соответствии со ст. 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Сахалинской области от 05.03.2013 № 10-ЗО «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом исполнительной власти Сахалинской области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор», ст. 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск» администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.
3. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на первого вице-мэра.

Исполняющий обязанности мэра города

С.А.Надсадин

Утвержден
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 17.10.2013 № 1885-па

ПОРЯДОК

организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»

I. Общие положения

1.1. Настоящим Порядком организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее - Порядок) регулируются вопросы организации и осуществления муниципального жилищного контроля, а так же осуществления внеплановых проверок деятельности управляющих организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 165 Жилищного Кодекса Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление муниципального жилищного контроля на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», определяются права, обязанности и ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, формы осуществления муниципального жилищного контроля, права, обязанности и ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю.

1.2. Понятия и термины, применяемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Жилищным кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, регулирующими правоотношения при осуществлении муниципального жилищного контроля.

1.3. Муниципальный жилищный контроль на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» осуществляется администрацией города Южно-Сахалинска в лице отдела муниципального жилищного контроля администрации города Южно-Сахалинска (далее - орган муниципального жилищного контроля).

1.4. Перечень должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, являющихся муниципальными жилищными инспекторами (далее - муниципальные жилищные инспекторы), уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», утверждается постановлением администрации города Южно-Сахалинска (далее - администрация города).

1.5. Под муниципальным жилищным контролем понимается деятельность

органа муниципального жилищного контроля по организации и проведению проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Сахалинской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

1.6. Под обязательными требованиями в настоящем Порядке понимаются требования, установленные в соответствии с жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, в том числе требования к:

- техническому состоянию и использованию муниципального жилищного фонда, общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, независимо от доли муниципального образования в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме, своевременным выполнением работ по его содержанию и ремонту;

- соблюдению правил пользования муниципальными жилыми помещениями нанимателями и членами их семей, использованием жилого помещения по целевому назначению;

- соблюдению правил предоставления жилищно-коммунальных услуг гражданам, проживающим в жилых помещениях, находящихся в муниципальной собственности;

- соблюдению обязательных требований энергетической эффективности и оснащенности муниципальных жилых помещений приборами учета энергетических и водных ресурсов;

- деятельности управляющих организаций независимо от организационно-правовых форм по выполнению условий договоров управления многоквартирными домами.

1.7. Сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении муниципального жилищного контроля устанавливаются муниципальными правовыми актами - административными регламентами осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее - городской округ).

II. Порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля

2.1. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учетом особенностей

организации и проведения плановых, внеплановых проверок, установленных частями 4.1 и 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

К отношениям, связанным с осуществлением внеплановых проверок деятельности управляющих организаций, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учетом особенностей организации и проведения внеплановых проверок, установленных частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.2. Муниципальный жилищный контроль в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по управлению, оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения обязательных требований.

2.3. Проверка проводится на основании распоряжения первого вице-мэра либо, при временном отсутствии, лица его замещающего (далее - распоряжение уполномоченного лица).

2.4. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения проверки, утвержденного распоряжением уполномоченного лица.

2.4.1. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

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

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

2.5. Основанием для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», является поступление в орган муниципального жилищного контроля:

2.5.1. Обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения обязательных требований:

- к порядку принятия общим собранием собственников помещений в

многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья;

- к уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям;

- к порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом;

- к порядку утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения;

2.5.2. Информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.5.3. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

2.5.4. Основанием для проведения внеплановой проверки деятельности управляющей организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, является поступление в орган муниципального жилищного контроля обращения собственников помещений в многоквартирном доме, председателя совета многоквартирного дома, органов управления товарищества собственников жилья либо органов управления жилищного кооператива или органов управления иного специализированного потребительского кооператива о невыполнении управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.6. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, муниципальные жилищные инспекторы органа муниципального жилищного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) 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;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

2.7. Муниципальный жилищный контроль в отношении граждан осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения гражданами обязательных требований, предусмотренных абзацем 3 пункта 1.6 настоящего Порядка.

2.8. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения проверки, утвержденного распоряжением уполномоченного лица.

2.8.1. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

- заключения договора социального найма жилого помещения, договора найма жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- окончания проведения последней плановой проверки граждан.

2.9. Основанием для проведения внеплановой проверки соблюдения гражданами обязательных требований является:

2.9.1. 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, из средств массовой информации о фактах нарушения гражданами обязательных требований;

2.9.2. истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

2.10. В случае выявления при проведении проверки нарушений гражданином обязательных требований, муниципальные жилищные инспекторы органа муниципального жилищного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- выдать предписание гражданину о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

2.11. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального жилищного контроля, а так же обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах нарушения обязательных требований, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

2.12. Проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки, срок проведения каждой из которых не может превышать двадцать рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения расследований, на основании мотивированного предложения муниципального жилищного инспектора органа муниципального жилищного

контроля, проводившего выездную проверку, срок проведения выездной проверки продлевается по распоряжению уполномоченного лица - на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - на пятнадцать часов.

Внеплановая проверка деятельности управляющей организации, предусмотренная частью 1.1. статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, проводится органом муниципального жилищного контроля в пятидневный срок.

2.13. По результатам проверки муниципальные жилищные инспекторы органа муниципального жилищного контроля, проводившие проверку, в порядке, установленном законодательством и муниципальными правовыми актами, составляют в двух экземплярах:

- акт проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с формой, установленной законодательством Российской Федерации;

- акт проверки соблюдения гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, по форме установленной органом муниципального жилищного контроля.

III. Порядок проведения обследования муниципального жилищного фонда

3.1. Мероприятия по проведению обследования муниципального жилищного фонда осуществляются в плановом и внеплановом порядке.

3.2. Обследование муниципального жилищного фонда проводится на основании распоряжения уполномоченного лица (приложение № 1).

3.3. Плановые обследования проводятся на основании ежеквартального плана проведения обследования муниципального жилищного фонда, утвержденного распоряжением уполномоченного лица.

3.3.1. Основанием для включения планового обследования в ежегодный план проведения обследования является:

- техническое состояние муниципального жилищного фонда.

3.4. Основанием для проведения внепланового обследования является:

- обращения граждан на нарушения их прав в сфере жилищно-коммунальных услуг;

- получения информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений использования муниципального жилищного фонда, прав потребителей в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

- поручения главы администрации города, первого вице-мэра, вице-мэра, руководителя аппарата о проведении обследования в отношении конкретного объекта муниципального жилищного фонда.

3.5. Мероприятия по обследованию муниципального жилищного фонда начинаются с момента предъявления муниципальным жилищным инспектором органа муниципального жилищного контроля, осуществляющим проведение обследования, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, являющегося нанимателем жилого помещения, его уполномоченному представителю копии распоряжения уполномоченного лица о проведении обследования со своим служебным удостоверением.

3.6. Обследование муниципального жилищного фонда проводится в форме визуального и (или) инструментального обследования, срок проведения обследования не может превышать пять рабочих дней.

3.7. Проведение визуального обследования осуществляется путем оценки технического состояния конструктивных элементов, инженерного оборудования и элементов внешнего благоустройства зданий, технического состояния элементов муниципального жилого помещения, без применения технических измерений и приборов.

3.8. Проведение инструментального обследования с применением необходимых технических средств измерений является необходимым:

- при проведении мероприятий по контролю эксплуатации муниципального жилищного фонда в зимний период;
- при обследовании в весенний период состояния конструктивных элементов, инженерного оборудования зданий и элементов внешнего благоустройства территорий по результатам эксплуатации в зимний период; при обследовании готовности (по результатам осеннего осмотра) муниципального жилищного фонда к эксплуатации в зимних условиях;
- при проведении мероприятий по контролю соблюдения нормативов обеспечения населения коммунальными услугами;
- при нарушениях конструктивных элементов, инженерного оборудования зданий и элементов внешнего благоустройства зданий, муниципального жилищного фонда, и его инженерных сетей.

3.9. В случае необходимости при проведении обследования муниципального жилищного фонда применяются фотосъемка, видеозапись, иные установленные способы фиксации нарушений.

3.10. По результатам обследования муниципальные жилищные инспекторы органа муниципального жилищного контроля, проводившие обследования, составляют в двух экземплярах акт обследования (приложение № 2).

3.11. Один экземпляр акта вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа дать под расписку об ознакомлении либо отказе в ознакомлении с актом обследования акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта обследования, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.

3.12. В случае выявления при проведении обследования муниципального жилищного фонда нарушений обязательных требований юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, муниципальные жилищные инспекторы органа муниципального жилищного контроля, проводившие обследование вправе:

- выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

IV. Права и обязанности муниципальных жилищных инспекторов

4.1. Муниципальные жилищные инспекторы, осуществляющие муниципальный жилищный контроль, имеют право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- 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;

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения уполномоченного лица о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения

общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников - жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

- проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом, 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;

- 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;

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

- обращаться в суд с заявлениями о ликвидации товарищества, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации, и о признании договора управления данным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава 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.

- направлять материалы по проверкам, связанным с нарушениями

обязательных требований, для рассмотрения и принятия решения в орган исполнительной власти Сахалинской области, осуществляющий региональный государственный жилищный надзор.

4.2. Муниципальные жилищные инспекторы органа муниципального жилищного контроля при проведении проверки обязаны:

- 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;

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

- проводить проверку на основании распоряжения уполномоченного лица о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения уполномоченного лица и в необходимых случаях копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

- 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 необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;
- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;
- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;
- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

V. Права и обязанности граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении проверки

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

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от органа муниципального жилищного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;
- 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 муниципальных жилищных инспекторов органа муниципального жилищного контроля;
- обжаловать действия (бездействие) должностного лица органа муниципального жилищного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обращаться за возмещением вреда, причиненного вследствие действий (бездействия) должностных лиц отдела жилищного контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными.

5.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане

при проведении проверки обязаны:

- руководитель юридического лица должен присутствовать лично либо обеспечить присутствие иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридического лица;

- индивидуальный предприниматель должен присутствовать лично либо обеспечить присутствие своего уполномоченного представителя;

- гражданин должен присутствовать лично либо обеспечить присутствие своего уполномоченного представителя;

- предоставлять должностным лицам органа муниципального жилищного контроля, проводящим проверку, и участвующим в проверке экспертам, представителям экспертных организаций возможность ознакомиться с документами, связанными с целями и предметом проверки;

- обеспечивать доступ проводящих выездную проверку должностных лиц органов муниципального жилищного контроля и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, используемые при осуществлении деятельности;

- вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 24.05.2010 № 199 «О внесении изменений в Приказ Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

5.3. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, граждане, их уполномоченные представители необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органа муниципального жилищного контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Ответственность органа муниципального жилищного контроля и муниципальных жилищных инспекторов

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

VII. Порядок взаимодействия с органом исполнительной власти Сахалинской области, осуществляющим региональный государственный жилищный контроль

7.1. Орган муниципального жилищного контроля при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля за соблюдением обязательных требований взаимодействует с органом исполнительной власти Сахалинской области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор, по следующим вопросам:

7.1.1. информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля и регионального государственного жилищного надзора;

7.1.2. планирование ежегодных плановых проверок;

7.1.3. информирование о результатах проводимых проверок, техническом состоянии обследуемого жилищного фонда, а также о соблюдении обязательных требований;

7.1.4. подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации, законодательства Сахалинской области в части организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля.

Начальник
отдела муниципального жилищного контроля

А.М.Чучков

Приложение № 1
к Порядку организации
и осуществления
муниципального жилищного
контроля на территории
городского округа
«Город Южно-Сахалинск»

(наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ
органа муниципального контроля
о проведении обследования муниципального жилищного фонда
от «___» _____ г. № _____

1. Провести обследование _____
(место проведения обследования)
2. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение обследования: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение обследования)
3. Привлечь к проведению обследования 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)
4. Установить, что:
настоящее обследование проводится с целью: _____
- При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:
- а) в случае проведения планового обследования:
- ссылка на утвержденный ежеквартальный план проведения обследования;
- б) в случае проведения внепланового обследования:
- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля
 - реквизиты поручения главы администрации города, первого вице-мэра, вице-мэра, руководителя аппарата.
- задачами настоящего обследования являются: _____
5. Предметом настоящего обследования является: _____
6. Срок проведения обследования: _____
К проведению проверки приступить _____ Проверку окончить не позднее
с «___» _____ 20___ г. «___» _____ 20___ г.
- _____
(должность, фамилия, инициалы руководителя, _____ (подпись, заверенная печатью)
заместителя руководителя органа муниципального _____
контроля)
- _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица,
непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон,
электронный адрес (при наличии))

Приложение № 2
к Порядку организации
и осуществления
муниципального жилищного
контроля на территории
городского округа
«Город Южно-Сахалинск»

_____ (наименование органа муниципального контроля)
_____ «____» _____ 20__ г.
(место составления акта) (дата составления акта)
_____ (время составления акта)

АКТ
обследования муниципального жилищного фонда
№ _____

_____ (месторасположение здания, помещения, в том числе наименование населенного
пункта, улицы, номера дома и квартиры)
Жилищный инспектор, _____,

_____ (фамилия, имя, отчество)
при участии приглашенных экспертов _____,

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
Провели обследование: _____

При проведении обследования присутствовали:

_____ (Ф.И.О. гражданина или его уполномоченного представителя, должность
руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного
представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального
предпринимателя)

В ходе проведения обследования установлено:

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших обследование: _____

С актом обследования ознакомлен(а), копию акта получил(а): _____

_____ (Фамилия, имя, отчество, должность заинтересованного лица)
«____» _____ 20__ г.

_____ (подпись)
Пометка об отказе ознакомления с актом обследования: _____
(подписи лиц, проводивших
обследование)