

# МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД УРАЙ

**Ханты-Мансийский автономный округ-Югра**

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

Об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Урай

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3651854C3BD488EEBDF6B454D59DA67CC2689284118796CC81B6ACD009O7DED) от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 28.09.2012 №115-оз «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Урай согласно приложению 1.

2. Утвердить Перечень муниципальных жилищных инспекторов по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Урай согласно приложению 2.

3. Признать утратившими силу постановления администрации города Урай:

3.1. от 15.02.2013 №534 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Урай»;

3.2. от 04.06.2014 №1813 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации города Урай от 15.02.2013 №534»;

3.3. от 02.10.2014 №3482 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Урай от 15.02.2013 №534»;

3.4. от 11.12.2015 №4116 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Урай от 15.02.2013 №534»;

3.5. от 19.08.2016 №2522 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Урай от 15.02.2013 №534»;

3.6. от 17.01.2017 №67 «О внесении изменения в приложение к постановлению администрации города Урай от 15.02.2013 №534»;

3.7. от 12.07.2017 №1999 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Урай от 15.02.2013 №534»;

3.8. от 20.11.2017 №3396 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации города Урай от 15.02.2013 №534».

4. Постановление опубликовать в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава города Урай А.В.Иванов

Приложение 1 к постановлению

администрации города Урай

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

## Положение

## о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Урай (далее – Положение)

### 1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Закон №294-ФЗ), Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 28.09.2012 №115-оз «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» (далее – Закон №115-оз) и устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Урай (далее - муниципальный жилищный контроль).

1.2. Задачей муниципального жилищного контроля является обеспечение соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда города Урай федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – законодательство автономного округа) в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Урай (далее – обязательные требования).

1.3. Муниципальный жилищный контроль осуществляется органом муниципального жилищного контроля - администрацией города Урай.

Уполномоченным органом администрации города Урай по вопросам осуществления муниципального жилищного контроля является отдел муниципального контроля администрации города Урай (далее – уполномоченный орган).

1.4. Координация деятельности в сфере осуществления муниципального жилищного контроля возлагается на главу города Урай.

1.5. Уполномоченными на осуществление муниципального жилищного контроля от имени администрации города Урай должностными лицами являются муниципальные жилищные инспекторы по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Урай (далее – муниципальные жилищные инспекторы), перечень которых утверждается постановлением администрации города Урай.

Муниципальные жилищные инспекторы при осуществлении своей деятельности руководствуются законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и муниципальными правовыми актами города Урай, регулирующими данную сферу правоотношений.

### 2. Порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля

2.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется в форме мероприятий, определенных Законом №294-ФЗ, Законом №115-оз.

2.2. Мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований (далее – мероприятия по профилактике).

2.2.1. Мероприятия по профилактике осуществляются в соответствии с программами профилактики нарушений, ежегодно утверждаемыми постановлениями администрации города Урай.

2.2.2. Перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля, установленный приложением 1 к Положению, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов размещаются уполномоченным органом в подразделе «Муниципальный контроль» раздела «Информация для граждан» официального сайта органов местного самоуправления города Урай в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – специальный раздел официального сайта).

2.2.3. Уполномоченный орган обеспечивает информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством:

1) разработки, актуализации и опубликования в газете «Знамя», размещения в специальном разделе официального сайта Руководства по соблюдению обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда города Урай федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Урай, согласно приложению 2 к Положению;

2) проведения семинаров и конференций;

3) проведения разъяснительной работы в средствах массовой информации;

4) подготовки и распространения комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие нормативные правовые акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований.

2.2.4. Ежегодно уполномоченным органом проводится обобщение практики осуществления муниципального жилищного контроля, результаты которого размещаются в специальном разделе официального сайта и содержат информацию о наиболее часто встречающихся случаях нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в целях недопущения таких нарушений.

2.2.5. При получении муниципальным жилищным инспектором сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Закона №294-ФЗ, предложения об объявлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) направляются муниципальным жилищным инспектором руководителю уполномоченного органа, который по итогам их рассмотрения с учетом положений Закона №294-ФЗ принимает решение о направлении предостережения юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

Предостережение от имени администрации города Урай за подписью муниципального инспектора составляется и направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в соответствии с Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 №166.

2.3. Проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований (далее – проверки).

2.3.1. Проверка проводится на основании распоряжения администрации города Урай.

В распоряжении администрации города Урай о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя указываются сведения, установленные Законом №294-ФЗ.

В распоряжении администрации города Урай о проведении проверки гражданина указываются:

1) наименование органа муниципального жилищного контроля, а также вид (виды) муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности муниципальных жилищных инспекторов (муниципального жилищного инспектора), уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, проверка которого проводится, место жительства (место нахождения имущества) гражданина;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования;

7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

8) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального жилищного контроля;

9) перечень документов, представление которых гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки.

2.3.2. Проверки проводятся с участием проверяемых лиц (их уполномоченных представителей). О проведении проверки юридические лица, индивидуальные предприниматели уведомляются в порядке и сроки, установленные Законом №294-ФЗ. Граждане уведомляются не менее чем за сутки до начала проведения проверки посредством направления копии распоряжения администрации города Урай о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

2.3.3. Организация и проведение плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляются в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=6D77E53D4BCBEECA754DA2C83383C59D740964F6ACBCC9A043A09A4D5A78nFE) №294-ФЗ, а также Жилищным кодексом Российской Федерации.

2.3.4. Плановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся в соответствии с ежегодными планами, утверждаемыми главой города Урай.

2.3.5. При проведении плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей муниципальные жилищные инспекторы используют проверочные листы (списки контрольных вопросов) по форме, установленной приложением 3 к Положению.

2.3.6. Внеплановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся при наличии оснований, установленных Законом №294-ФЗ, а также Жилищным кодексом Российской Федерации.

2.3.7. Внеплановые проверки граждан.

2.3.7.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки граждан являются:

1) истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информация от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.3.7.2. Внеплановые проверки граждан проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки.

2.3.7.3. Предметом документарной проверки граждан являются сведения, содержащиеся в документах граждан, устанавливающих их права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований.

2.3.7.4. Документарные проверки граждан проводятся по месту нахождения уполномоченного органа.

2.3.7.5. В процессе проведения документарной проверки гражданина муниципальным жилищным инспектором в первую очередь рассматриваются документы гражданина, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления муниципального жилищного контроля в отношении гражданина.

2.3.7.6. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение гражданином обязательных требований, муниципальный жилищный инспектор направляет в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки гражданина, документы. К запросу прилагается заверенная копия распоряжения администрации города Урай о проведении документарной проверки.

2.3.7.7. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса гражданин обязан направить в уполномоченный орган указанные в запросе документы. Документы представляются в бумажном виде в виде копий, заверенных подписью гражданина, либо в форме электронных документов, подписанных его усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.3.7.8. В случае, если в ходе документарной проверки гражданина выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального жилищного контроля, информация об этом направляется гражданину с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

2.3.7.9. Гражданин, представляющий в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в [подпункте](#Par7) 2.3.7.8 подпункта 2.3.7 пункта 2.3 настоящего Положения сведений, вправе представить дополнительно в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

2.3.7.10. Муниципальный жилищный инспектор, осуществляющий документарную проверку гражданина, обязан рассмотреть представленные гражданином пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

2.3.7.11. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений муниципальный жилищный инспектор установит признаки нарушения обязательных требований, а также если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности гражданина обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю, проводится выездная проверка гражданина.

2.3.7.12. Выездная проверка начинается с предъявления гражданину, его уполномоченному представителю служебных удостоверений муниципальными жилищными инспекторами, проводящими проверку, вручения под роспись заверенной копии распоряжения администрации города Урай о проведении проверки и обязательного ознакомления с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом проводимых в рамках проверки мероприятий, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездным проверкам, со сроками и с условиями ее проведения.

2.3.7.13. При проведении выездной проверки запрещается требовать от гражданина представления документов и (или) информации, которые были представлены им в ходе проведения документарной проверки.

2.3.7.14. Выездная проверка проводится по месту жительства (месту нахождения имущества) гражданина.

2.3.7.15. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах гражданина сведения, а также соблюдение правил пользования муниципальными жилыми (нежилыми) помещениями нанимателями и членами их семей, пользователями нежилых помещений, использование жилых (нежилых) помещений по целевому назначению, состояние используемых гражданином объектов муниципального жилищного фонда и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований.

2.3.7.16. Срок проведения внеплановой проверки гражданина не может превышать двадцать рабочих дней с даты начала проведения проверки, указанной в распоряжении администрации города Урай о проведении проверки.

Внеплановые проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 подпункта 2.3.7.1 подпункта 2.3.7 пункта 2.3 настоящего Положения, должны быть начаты не позднее 14 рабочих дней со дня поступления указанных обращений, заявлений или информации.

2.3.7.17. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений муниципального жилищного инспектора, проводящего выездную проверку, срок проведения выездной проверки может быть продлен распоряжением администрации города Урай, но не более чем на десять рабочих дней.

2.3.7.18. В случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем уполномоченного органа на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.3.7.19. По результатам проведения проверки муниципальным жилищным инспектором составляется [акт](#Par159) проверки органом муниципального жилищного контроля гражданина по форме, установленной приложением 4 к Положению (далее – акт проверки).

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается гражданину, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

2.3.7.20. При наличии согласия гражданина на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального жилищного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью муниципального жилищного инспектора, составившего данный акт гражданину, его уполномоченному представителю. При этом акт проверки, направленный способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

2.3.7.21. В случае отсутствия гражданина, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа гражданина, его уполномоченного представителя 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 уполномоченного органа.

2.3.8. Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю расходов производится в порядке и в размерах, которые установлены Правительством Российской Федерации.

2.3.9. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований, допущенных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, муниципальным жилищным инспектором от имени администрации города Урай в соответствии с подпунктом 3 пункта 6 статьи 2 Закона №115-оз выдается предписание по форме, установленной приложением 5 к настоящему Положению (далее – предписание).

2.3.10. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований, за которые установлена административная ответственность, допущенных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, муниципальным жилищным инспектором от имени администрации города Урай составляется протокол об административном правонарушении в соответствии со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и выдается предписание.

2.3.11. При невыполнении в установленный срок предписания муниципальным жилищным инспектором от имени администрации города Урай составляется протокол об административном правонарушении и выдается предписание с указанием срока устранения допущенного нарушения.

2.3.12. В случае составления муниципальным жилищным инспектором протокола об административном правонарушении материалы проверок направляются администрацией города Урай в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, для решения вопроса привлечения виновных лиц к административной ответственности.

2.3.13. При выявлении нарушений обязательных требований, за которые установлена уголовная ответственность, материалы проверок направляются администрацией города Урай в компетентные органы (по подведомственности) для рассмотрения и принятия соответствующего решения.

2.3.14. В случае выявления при проведении проверки оснований, указанных в части 6 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, муниципальный жилищный инспектор обеспечивает подготовку заявления и обращение администрации города Урай в суд.

2.4. Обследование муниципального жилищного фонда (далее – обследование).

2.4.1. Обследование проводится муниципальными жилищными инспекторами при поступлении в адрес органа муниципального жилищного контроля (уполномоченного органа):

1) обращений нанимателей муниципальных жилых помещений, пользователей нежилых помещений муниципального жилищного фонда о проведении обследования муниципального жилищного фонда;

2) обращений и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении соблюдения правил пользования муниципальными жилыми (нежилыми) помещениями нанимателями и членами их семей, пользователями нежилых помещений, использовании жилых (нежилых) помещений не по целевому назначению, не являющихся основаниями для проведения внеплановой проверки.

2.4.2. Обследование проводится на основании распоряжения администрации города Урай.

2.4.3. О проведении обследования наниматели жилых помещений, пользователи нежилых помещений муниципального жилищного фонда уведомляются не менее чем за сутки до начала проведения обследования посредством направления распоряжения администрации города Урай о проведении обследования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

2.4.4. По результатам проведения обследования муниципальным жилищным инспектором составляется акт обследования муниципального жилищного фонда (далее – акт обследования) по форме, установленной приложением 6 к Положению.

Акт обследования оформляется муниципальным жилищным инспектором, проводившим обследование, непосредственно после его завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений (при их наличии) вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом обследования.

2.5. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями проводятся муниципальными жилищными инспекторами в формах, предусмотренных федеральными законами, с соблюдением требований Закона №294-ФЗ.

### 3. Отчетность при осуществлении муниципального жилищного контроля

3.1. Ежегодно до 1 февраля главе города Урай уполномоченным органом предоставляется обобщенный отчет по осуществлению муниципального жилищного контроля за предыдущий год с пояснительной запиской и предложениями по совершенствованию муниципального жилищного контроля.

Отчет должен содержать следующие сведения:

1) общее количество проведенных проверок (плановых и внеплановых);

2) количество выявленных нарушений обязательных требований с показателями видов нарушений;

3) меры, принятые по устранению выявленных нарушений (количество составленных протоколов об административном правонарушении, выданных предписаний об устранении выявленных нарушений, материалов, переданных в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, заявлений о возбуждении уголовных дел, исковых заявлений в суд);

4) сведения об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

3.2. Информация по вопросам осуществления муниципального жилищного контроля по письменным запросам органа государственного жилищного надзора направляется администрацией города Урай в порядке и сроки, установленные данными запросами.

3.3. Уполномоченным органом обеспечивается подготовка и направление:

1) в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:

а) ежегодного доклада администрации города Урай об осуществлении муниципального жилищного контроля и об эффективности такого контроля за предыдущий год в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации;

б) сведений об осуществлении муниципального жилищного контроля по форме и в порядке, установленном Федеральной службой государственной статистики;

2) в прокуратуру города Урая статистических данных по осуществлению муниципального жилищного контроля в порядке и сроки, установленные данным органом.

3.4. Ведение учета мероприятий, проводимых в рамках осуществления муниципального жилищного контроля, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов города Урай.

Приложение 1 к Положению о порядке

осуществления муниципального

жилищного контроля на территории

муниципального образования город

Урай

Перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование и реквизиты нормативного правового акта | Краткое описание круга лиц/ перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования | Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю |
|  | Жилищный кодекс Российской Федерации | Юридические лица и индивидуальные предприниматели/  муниципальный жилищный фонд | пункт 1 части 4.1 статьи 20 |
|  | Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 №354 | Юридические лица и индивидуальные предприниматели/  муниципальный жилищный фонд | пункт 21 |
|  | Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденные Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу Российской Федерации от 27.09.2003 №170 | Юридические лица и индивидуальные предприниматели/  муниципальный жилищный фонд | В полном объеме |
|  | Правила пользования жилыми помещениями, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25 | Юридические лица и индивидуальные предприниматели, граждане/  муниципальный жилищный фонд | В полном объеме |
|  | Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 №491 | Юридические лица и индивидуальные предприниматели/  муниципальный жилищный фонд | Разделы I, I(1), II |
|  | Минимальный перечень услуг и работ, необходимый для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения, утвержденный Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 №290 | Юридические лица и индивидуальные предприниматели/ муниципальный жилищный фонд | В полном объеме |
|  | СанПиН 2.1.2.2645-10 «Санитарно-эпидемиологические требования  к условиям проживания в жилых помещениях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы», утвержденные Постановлением  Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10.06.2010 | Юридические лица и индивидуальные предприниматели, граждане/  муниципальный жилищный фонд | В полном объеме |

Приложение 2 к Положению о порядке

осуществления муниципального

жилищного контроля на территории

муниципального образования город

Урай

Руководство по соблюдению обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда города Урай федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Урай

1. К обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан (далее – контролируемые субъекты) относится соблюдение обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда города Урай (положений федеральных законов и законов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в области жилищных отношений, а также муниципальных правовых актов органов местного самоуправления города Урай).

2. Обязательные требования, установленных в отношении муниципального жилищного фонда города Урай (далее – обязательные требования), оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля, содержатся в следующих нормативных правовых актах:

1. Жилищный кодекс Российской Федерации (пункт 1 части 4.1 статьи 20);
2. Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 №354 (пункт 21);
3. Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденные Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу Российской Федерации от 27.09.2003 №170;
4. Правила пользования жилыми помещениями, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 №25;
5. Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 №491 (разделы I, I(1), II);
6. Минимальный перечень услуг и работ, необходимый для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения, утвержденный Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 №290;
7. СанПиН 2.1.2.2645-10 «Санитарно-эпидемиологические требования  к условиям проживания в жилых помещениях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы», утвержденные Постановлением  Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10.06.2010.

3. В целях надлежащего соблюдения обязательных требований контролируемым субъектам рекомендуется:

1) изучать нормативные правовые акты Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также муниципальные правовые акты органов местного самоуправления города Урай в области жилищных отношений и следить за актуализацией указанных документов;

2) выполнять в полном объеме и надлежащим образом нормативно установленные обязанности в отношении муниципального жилищного фонда;

3) систематически проводить разъяснительную работу с сотрудниками по вопросам надлежащего соблюдения обязательных требований;

4) осуществлять мероприятия, направленные на повышение качества выполняемых контролируемыми субъектами работ и оказываемых ими услуг;

5) вести надлежащим образом документацию по вопросам осуществления деятельности и обеспечивать ее сохранность;

6) знакомиться с информацией по вопросам осуществления муниципального жилищного контроля, доводимой органом муниципального жилищного контроля до сведения контролируемых субъектов (в том числе путем опубликования в газете «Знамя» и размещения в подразделе «Муниципальный контроль» раздела «Информация для граждан» официального сайта органов местного самоуправления города Урай в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»);

7) оказывать содействие контрольным (надзорным) органам при выполнении ими своих полномочий;

8) обращаться за разъяснением положений обязательных требований или по вопросам осуществления муниципального жилищного контроля к компетентным лицам;

9) исполнять в установленном порядке законные требования контрольных (надзорных) органов.

Приложение 3 к Положению о порядке

осуществления муниципального

жилищного контроля на территории

муниципального образования город

Урай

Форма

Проверочный лист (список контрольных вопросов),

используемый при проведении плановой проверки в рамках осуществления муниципального жилищного контроля

1. Наименование органа муниципального жилищного контроля: администрация города Урай.

2. Наименование юридического лица/ фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Место проведения плановой проверки и (или) указание на используемые объекты муниципального жилого фонда юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Реквизиты распоряжения администрации города Урай о проведении проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Учетный номер проверки и дата его присвоения в едином реестре проверок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Должность, фамилия и инициалы должностного лица, проводящего плановую проверку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. Перечень вопросов, отражающих содержание установленных требований, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении проверяемым лицом установленных обязательных требований, составляющих предмет проверки:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вопросы | Реквизиты нормативного правового акта, которым установлены обязательные требования | Ответы на вопросы. | | Примечание (заполняется по желанию проверяемого лица) |
| Да | Нет |
|  | Имеется ли у проверяемого лица утвержденный устав? | статья 136 Жилищного кодекса Российской Федерации |  |  |  |
|  | Заключен(ы) ли проверяемым лицом с собственниками помещений в многоквартирном доме договор(ы) управления многоквартирным(и) домом(ами), одобренный(ые) протокольным решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме? | статья 162 Жилищного кодекса Российской Федерации |  |  |  |
|  | Имеются ли у проверяемого лица подтверждающие документы о проведении плановых осмотров технического состояния конструкций и инженерного оборудования, относящегося  к общему имуществу многоквартирного дома? | статья 161 Жилищного кодекса Российской Федерации |  |  |  |
|  | Имеется ли у проверяемого лица документация на выполнение работ по надлежащему содержанию общего имущества многоквартирного дома? | пункты 3.2, 3.3, подпункт 3.4.8 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утверждённых постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 №170;  пункты 6, 7, 8, 9 Правил оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утверждённых Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 |  |  |  |
|  | Выполнялись ли проверяемым лицом плановые и частичные осмотры элементов и помещений зданий в предыдущем году? | подпункт 2.1.1 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утверждённых постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 |  |  |  |
|  | Имеются ли у проверяемого лица паспорта готовности многоквартирных домов к эксплуатации в зимний период? | подпункт 2.6.10 пункта 2.6 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утверждённых постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 №170 |  |  |  |
|  | Представлен ли годовой отчет о выполнении договора управления за предыдущий год собственникам помещений в многоквартирном доме? | часть 11 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации |  |  |  |
|  | Имеется ли у проверяемого лица план (перечень работ) по текущему ремонту общего имущества жилищного фонда на текущий год? | подпункты 2.1.1, 2.1.5, 2.2.2, пункт 2.3 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утверждённых постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 |  |  |  |
|  | Исполнен ли проверяемым лицом план (перечень работ) по текущему ремонту общего имущества жилищного фонда за предыдущий год? | подпункты 2.1.1, 2.1.5, 2.2.2, пункт 2.3 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утверждённых постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 |  |  |  |
|  | Осуществляются ли проверяемым лицом следующие мероприятия по приему и исполнению заявок населения: | пункт 2.2 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утверждённых постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 |  |  |  |
| а) ведение установленной документации по учету приема заявок населения |  |  |  |
| б) надлежащее исполнение заявок населения |  |  |  |
| в) осуществление контроля за исполнением заявок населения |  |  |  |
| г) организация круглосуточного аварийного обслуживания |  |  |  |
|  | Соблюдаются ли сроки полномочий правления товарищества собственников жилья, определенные уставом проверяемого субъекта? | часть 2 статьи 147 Жилищного кодекса Российской Федерации |  |  |  |
|  | Обеспечено ли исправное техническое состояние систем отопления, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, общего имущества многоквартирного дома? | пункты 5.2, 5.3, 5.6, 5.8 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утверждённых постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170;  пункты 17, 18, 19, 20 Минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме,  пункт 6 Правил оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 |  |  |  |
|  | Имеются ли у проверяемого лица графики уборки контейнерных площадок? | подпункт 3.7.1 пункта 3.7 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утверждённых постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 |  |  |  |

Приложение 4 к Положению о порядке

осуществления муниципального

жилищного контроля на территории

муниципального образования город

Урай

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

(дата составления акта)

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

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального жилищного контроля гражданина

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(реквизиты (номер, дата) распоряжения администрации города Урай о проведении проверки)

была проведена проверка в отношении:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

фамилия, инициалы физического лица, в отношении которого проводится проверка

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

Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование органа муниципального контроля)

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

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

Фамилия, инициалы гражданина, в отношении которого проводится проверка, подпись, дата, время

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

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

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

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

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

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

(фамилия, инициалы, должность лица (лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, инициалы, должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

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

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

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

(фамилии, инициалы лиц, присутствовавших при проведении проверки)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных

муниципальными правовыми актами:

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

- выявлены факты невыполнения требований органа муниципального жилищного контроля (с указанием реквизитов выданных требований об устранении выявленных нарушений): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

получил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, инициалы физического лица, уполномоченного представителя)

Пометка об отказе от ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение 5 к Положению о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Урай

Герб муниципального образования город Урай

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД УРАЙ

Ханты-Мансийский автономный округ - Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ

ПРЕДПИСАНИЕ О (ОБ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_\_

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

На основании акта проверки

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, инициалы, должность, № служебного удостоверения)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

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

(наименование лица, которому выдается предписание)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание предписания | Срок исполнения | Основание вынесения   предписания |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Лицо, которому выдано предписание, обязано проинформировать администрацию города Урай об исполнении соответствующих пунктов настоящего предписания в срок не позднее рабочего дня, следующего после дня истечения срока исполнения соответствующего пункта настоящего предписания.

В соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях невыполнение в установленный срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трехсот до пятисот рублей; на должностных лиц - от одной тысячи до двух тысяч рублей или дисквалификацию на срок до трех лет; на юридических лиц - от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей.

Должностное лицо,

проводившее проверку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, подпись)

Предписание получено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, должность, дата, подпись)

Приложение 6 к Положению о порядке

осуществления муниципального

жилищного контроля на территории

муниципального образования город

Урай

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

(дата составления акта)

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

(время составления акта)

АКТ

обследования муниципального жилищного фонда

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.

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

(фамилия, инициалы, должность лица, проводившего обследование муниципального жилищного фонда)

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

в присутствии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия (инициалы) представителя юридического лица (документ, подтверждающий его полномочия); фамилия, инициалы физического лица, в т.ч. индивидуального предпринимателя

проведено обследование муниципального жилищного фонда

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на основании:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в целях:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При обследовании установлено следующее: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи:

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

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

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

(подпись) (расшифровка подписи)

С актом обследования ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями

получил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

фамилия (инициалы) представителя юридического лица; фамилия, инициалы физического лица, в т.ч. индивидуального предпринимателя

Пометка об отказе от ознакомления с актом обследования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение 2 к постановлению

администрации города Урай

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

## Перечень муниципальных жилищных инспекторов по

## осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Урай

1) начальник отдела муниципального контроля администрации города Урай;

2) специалист-эксперт отдела муниципального контроля администрации города Урай;

3) главный специалист отдела муниципального контроля администрации города Урай.