



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ИДОЛГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТАТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

14.09.2020

№ 58

с.Идолга

Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Идолгского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области

В целях организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Идолгского муниципального образования, 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 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», на основании Устава Идолгского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Идолгского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Обнародовать настоящее постановление в местах обнародования нормативно-правовых актов.

Глава муниципального образования

Д.А.Киселев

## ПОРЯДОК

организации и осуществления муниципального жилищного контроля на  
территории Идолгского муниципального образования  
Татищевского муниципального района Саратовской области

### 1. Общие положения

1.1. Настоящим Порядком устанавливается организация и осуществление муниципального жилищного контроля администрацией Идолгского муниципального образования (далее – администрация муниципального образования) на территории Идолгского муниципального образования, а также определяются права, обязанности и ответственность должностных лиц (далее - должностные лица) администрации муниципального образования, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, формы осуществления муниципального жилищного контроля, права, обязанности и ответственность физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю.

1.2. Под муниципальным жилищным контролем понимается деятельность администрации муниципального образования направленная на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

1.3. Под обязательными требованиями понимаются требования, установленные жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, к использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, в том числе:

- 1) к использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах;
- 2) к энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов муниципального жилищного фонда приборами учета используемых энергетических ресурсов.

2. 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 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ) с учетом особенностей организации и проведения внеплановых проверок, установленных частями 4.1 и 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.2. Муниципальный жилищный контроль в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлению коммунальных услуг, осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения обязательных требований.

2.3. Основанием для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, является поступление в администрацию муниципального образования обращений и заявлений граждан. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

2.4. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностные лица администрации муниципального образования, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и 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 и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших

выявленные нарушения, к ответственности.

2.5. Муниципальный жилищный контроль в отношении граждан осуществляется посредством проведения внеплановых проверок соблюдения гражданами обязательных требований.

Основаниями для проведения внеплановой проверки соблюдения гражданами обязательных требований являются:

1) поступление в администрацию муниципального образования 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) истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

2.6. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию муниципального образования, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах нарушения обязательных требований, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

2.7. 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 сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц администрации муниципального образования, срок проведения выездной проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней.

Для иных субъектов малого и среднего бизнеса, не указанных в подпункте 2.2 пункта 2 настоящего Порядка проведение выездной проверки продлеваются в сроки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ.

2.8. По результатам проверки, должностное лицо администрации муниципального образования, проводившее проверку в отношении граждан, составляет акт проверки по установленной форме (приложение N 1).

2.9. В случае выявления при проведении проверки нарушений гражданином обязательных требований должностные лица администрации муниципального образования, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований по установленной форме (приложение № 2);

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни и здоровью граждан, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

### 3. Права и обязанности должностных лиц администрации муниципального образования

3.1. Должностные лица администрации муниципального образования, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при осуществлении муниципального жилищного контроля 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 проведения проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации муниципального образования 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;

3) 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;

4) 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;

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

6) направлять в администрацию муниципального образования материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам

преступлений.

3.2. Администрация муниципального образования вправе обратиться в суд с заявлением 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.

3.3. Должностные лица администрации муниципального образования при проведении проверки обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований федеральных законов, законов Саратовской области и муниципальных правовых актов в области жилищных отношений;
- соблюдать законодательство, муниципальные правовые акты, права и законные интересы физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
- проводить проверку на основании распоряжения администрации муниципального образования о проведении проверки в соответствии с ее назначением;
- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации муниципального образования и, в случаях, предусмотренных действующим законодательством копии документа о согласовании проведения проверки;
- не препятствовать физическому лицу, его уполномоченному представителю, 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;
- предоставлять физическому лицу, его уполномоченному представителю, 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;
- знакомить физическое лицо, его уполномоченного представителя, руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании

физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом N 294-ФЗ;
- не требовать от физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, законами Саратовской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования;
- перед началом проведения выездной проверки по просьбе физического лица, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;
- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, при отсутствии журнала учета проверок осуществлять соответствующую запись в акте проверки.

3.4. Должностные лица администрации муниципального образования в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении проверки

4.1. Физическое лицо, его уполномоченный представитель, руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

получать от уполномоченного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Порядком;

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 уполномоченного органа;

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

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.2. Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели при проведении проверки обязаны: обеспечивать присутствие уполномоченных представителей физических лиц, руководителей и иных должностных лиц юридических лиц или уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей; представлять необходимые для проведения проверки документы; не препятствовать осуществлению должностными лицами уполномоченных органов; исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.3. Физическое лицо, его уполномоченный представитель, руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, допустившие нарушение Порядка, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания должностных лиц уполномоченного органа об устранении выявленных нарушений требований федеральных законов, законов Саратовской области и муниципальных правовых актов в области жилищных отношений, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1  
к порядку организации и осуществления  
муниципального жилищного контроля  
на территории Идолгского муниципального образования

\_\_\_\_\_  
(Наименование органа муниципального жилищного контроля)

\_\_\_\_\_  
( дата / время составления)

\_\_\_\_\_  
(место составления)

АКТ ПРОВЕРКИ

№ \_\_\_\_\_

На \_\_\_\_\_ основании \_\_\_\_\_ приказа \_\_\_\_\_ (распоряжения)

(Наименование \_\_\_\_\_ органа \_\_\_\_\_ муниципального \_\_\_\_\_ жилищного \_\_\_\_\_ контроля)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

проведена \_\_\_\_\_ проверка \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ отношении \_\_\_\_\_ гражданина:  
ФИО \_\_\_\_\_

Место \_\_\_\_\_ жительства:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ по соблюдению обязательных требований (по исполнению ранее  
выданного предписания от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_)

Лицо, \_\_\_\_\_ проводившее \_\_\_\_\_ проверку:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц) уполномоченного на  
проведение проверки)

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

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество лиц, присутствовавших при проведении проверки)

В \_\_\_\_\_ ходе \_\_\_\_\_ проведения \_\_\_\_\_ проверки:

- выявлены нарушения обязательных требований (выявлены факты  
невыполнения предписания № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_, нарушений  
не

выявлено) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(с указанием характера нарушений или его отсутствие)

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
должность лица (лиц), (подпись ) ( инициалы,  
фамилия)  
уполномоченного на проведение проверки

М.П.

Лица, присутствовавшие при проверке \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, инициалы)

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

Лицо, в отношении которого проведена проверка

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Приложение N 2  
к порядку организации и осуществления  
муниципального жилищного контроля  
на территории Идолгского муниципального образования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Наименование органа муниципального жилищного контроля)

**ПРЕДПИСАНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата выдачи)

По результатам:

\_\_\_\_\_  
(проведения плановой (внеплановой) выездной (документарной) проверки)  
на основании акта от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ВЫДАНО лицу, допустившему нарушение:

ФИО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Дата рождения

\_\_\_\_\_  
место рождения

\_\_\_\_\_  
место жительства

№ п/п	Элементы здания. Установленные нарушения обязательных требований по использованию, сохранности и эксплуатации жилищного фонда (описание нарушений, местоположение, причины: и масштаб причиненного ущерба)	Мероприятия (работы), подлежащие исполнению в целях устранения причин и последствий допущенных нарушений	Срок исполнения
1	2	3	4

ПРЕДПИСАНИЕ

ВЫДАЛ:

_____		_____
_____		_____
должность лица (лиц),	(подпись )	
(	инициалы,	фамилия)
уполномоченного	на	проведение
проверки		
ПРЕДПИСАНИЕ	м.п. ВРУЧЕНО	_____ :
_____		_____
(фамилия, инициалы)	(дата вручения)	(подпись)