

# **МЭРИЯ ГОРОДА МАГАДАНА**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 9 апреля 2014 г. № 1179**

### **О внесении изменений в постановление мэрии города Магадана от 9 декабря 2013 года № 5327 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Магадан»**

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с Законом Магаданской области от 11 ноября 2013 года № 1661-ОЗ «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Магаданской области», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Жилищным кодексом Российской Федерации, руководствуясь статьями 35.2, 45 Устава муниципального образования «Город Магадан», мэрия города Магадана постановляет:

1. Внести изменения в приложение к постановлению мэрии города Магадана от 9 декабря 2013 года № 5327 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Магадан»:

1.1. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993 № 237);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления» («Российская газета», 08.10.2003 № 3316);

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005 № 1 (часть 1);

- Федеральный закон от 25 июня 2012 года № 93-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 27.06.2012 № 5817);

- Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.12.2008 № 52 (часть 1));

- Федеральный закон от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета», 27.11.2009 № 5050);

- Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005 № 1 (часть 1));

- Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27.12.2002 № 184-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.12.2002 № 52 (часть 1));

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» 05.05.2002 № 95);

- Кодекс об административных правонарушениях («Собрание законодательства Российской Федерации», 07.01.2002 № 1 (часть 1));

- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 года № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями» («Российская газета», 27.01.2006 № 3982);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.05.2011 № 22);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» («Российская газета», 22.08.2006 № 184);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или

реконструкции» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.02.2006 № 6);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2010 года № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами» («Российская газета», 01.10.2010 № 5301);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27.05.2013 № 21);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения» («Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>», 12.04.2013);

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации 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» («Российская газета», 14.05.2009 № 85);

- Закон Магаданской области от 11 ноября 2013 года № 1661-ОЗ «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Магаданской области» («Магаданская правда», № 90(20638), 12.11.2013);

- постановление администрации Магаданской области от 07.03.2013 № 176-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления муниципальных образований Магаданской области» («Магаданская правда», № 20 (20568), 12.03.2013);

- Устав муниципального образования «Город Магадан» («Вечерний Магадан», 19.01.2006 № 3 (861);

- постановление мэрии города Магадана от 30.10.2009 № 3032 «Об осуществлении муниципального контроля на территории муниципального образования «Город Магадан» («Вечерний Магадан», № 46 (1064), 12.11.2009, № 7(1232), 14.02.2013)».

1.2. Пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4. Предметом муниципального контроля является соблюдение

юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Магаданской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

Муниципальный контроль осуществляется посредством организации и проведения органом муниципального жилищного контроля плановых и внеплановых проверок, в том числе в отношении:

1) соблюдения управляющей организацией, осуществляющей управление многоквартирным домом, в составе которого находятся помещения муниципального жилищного фонда, обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

2) использования и содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в составе которого находятся помещения муниципального жилищного фонда, подлежащего выполнению работ по его содержанию и ремонту жилищного фонда;

3) предоставления коммунальных услуг нанимателям помещений муниципального жилищного фонда;

4) использования и содержания муниципального жилищного фонда;

5) соблюдения требований, установленных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда;

6) соблюдения порядка переустройства и (или) перепланировки жилого помещения муниципального жилищного фонда;

7) соблюдения порядка принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, в составе которого находятся помещения муниципального жилищного фонда, решения о создании товарищества собственников жилья, устава товарищества собственников жилья;

8) соблюдения порядка принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, в составе которого находятся помещения муниципального жилищного фонда, решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, утверждения условий такого договора и его заключения.».

1.3. Пункт 1.5.1 изложить в следующей редакции:

«1.5.1. Уполномоченные должностные лица при осуществлении

муниципального контроля имеют право:

а) 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;

б) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля 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 (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

в) 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;

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

д) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о

возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.».

1.4. Пункт 1.7 изложить в следующей редакции:

«1.7. Результаты осуществления муниципального жилищного контроля.

а) составление актов проверки и вручение (направление) акта проверки лицу, в отношении которого осуществлена проверка;

б) выдача предписания об устранении выявленных нарушений юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину;

в) составление протоколов об административных правонарушениях, направление в органы государственного жилищного контроля, органы прокуратуры, иные уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований для рассмотрения дела об указанных административных правонарушениях и принятия мер по предотвращению таких нарушений;

г) обращение 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.».

1.5. Пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Информирование заинтересованных лиц о порядке осуществления муниципального контроля осуществляется путем:

- личного приема уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля;

- письменного обращения в орган муниципального контроля;

- с использованием средств телефонной связи;

- с использованием средств информационно-телекоммуникационной связи (E-mail: [ekonomisty@inbox.ru](mailto:ekonomisty@inbox.ru));

- с использованием почтовой связи;

- визуального ознакомления с информацией, размещенной на информационных стендах в помещении органа муниципального контроля.».

1.6. Пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Департамент ЖКХ размещает на официальном сайте мэрии города Магадана в сети «Интернет» - [www.magadangorod.ru](http://www.magadangorod.ru), в частности:

1) ежегодный план проведения плановых проверок - в течение пяти рабочих дней со дня утверждения плана;

2) сведения о результатах согласования с органами прокуратуры плановых и внеплановых проверок (если такое согласование предусмотрено законодательством Российской Федерации);

3) сведения о результатах плановых и внеплановых проверок - в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверок;

4) актуальные редакции текстов нормативных правовых актов, в которых установлены обязательные требования - в течение пяти рабочих дней со дня вступления в действие нормативных правовых актов и внесенных в них изменений. При внесении изменений в указанные нормативные правовые акты указываются реквизиты актов, которые вносят соответствующие изменения;

5) ежегодные доклады об осуществлении муниципального контроля и об эффективности такого контроля - в течение первого квартала года, следующего за отчетным.».

1.7. Пункт 3.2.4.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.4.2. Проверка проводится на основании распоряжения руководителя органа муниципального жилищного контроля. Типовая форма распоряжения руководителя органа муниципального контроля устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении руководителя органа муниципального контроля.

В распоряжении руководителя органа муниципального контроля указываются:

1) наименование органа муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и места фактического осуществления ими деятельности,

места жительства граждан;

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

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

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

7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

Заверенная печатью копия распоряжения руководителя органа муниципального контроля вручается под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.».

1.8. Пункт 3.5.10 изложить в следующей редакции:

«3.5.10. В соответствии ч. 4 ст. 3 Закона Магаданской области от 11 ноября 2013 года № 1661-ОЗ «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Магаданской области», муниципальные жилищные инспекторы при осуществлении муниципального



жилищного контроля вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 7.21, 7.22 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в следующих случаях:

1) нарушение гражданами правил пользования жилыми помещениями, в том числе порча жилых домов, жилых помещений, а равно порча их оборудования, самовольные переустройство и (или) перепланировка жилых домов и (или) жилых помещений либо использование их не по назначению, самовольная перепланировка жилых помещений в многоквартирных домах;

2) нарушение должностными лицами либо юридическими лицами правил содержания и ремонта жилых домов и (или) жилых помещений, в том числе нарушение лицами, ответственными за содержание жилых домов и (или) жилых помещений, правил содержания и ремонта жилых домов и (или) жилых помещений либо порядка и правил признания их непригодными для постоянного проживания и перевода их в нежилые, а равно переустройство и (или) перепланировка жилых домов и (или) жилых помещений без согласия нанимателя (собственника), если переустройство и (или) перепланировка существенно изменяют условия пользования жилым домом и (или) жилым помещением.».

1.9. Наименование приложения к административному регламенту осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Магадан» изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1 к административному регламенту осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Магадан».

1.10. Дополнить приложение к постановлению мэрии города Магадана от 9 декабря 2013 года № 5327 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Магадан» разделом VI следующего содержания:

«VI. Особенности проведения органом муниципального жилищного контроля проверок в отношении граждан

6.1. Общие положения.

6.1.1. Муниципальный жилищный контроль в отношении граждан осуществляется посредством организации и проведения на территории муниципального образования «Город Магадан» внеплановых проверок соблюдения гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Магаданской области в области жилищных отношений, а также

муниципальными правовыми актами (далее - обязательные требования).

Проверка проводится должностными лицами отдела муниципального жилищного контроля департамента жилищно-коммунального хозяйства и коммунальной инфраструктуры мэрии города Магадана, являющимися муниципальными жилищными инспекторами (далее - органом муниципального контроля).

Предметом внеплановой проверки является соблюдение гражданами обязательных требований.

6.1.2. Основаниями для проведения внеплановой проверки соблюдения гражданами обязательных требований являются:

6.1.2.1. Поступление в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от государственных органов, органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения гражданами обязательных требований.

6.1.2.2. Истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

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

6.2. Требования к проведению проверок.

6.2.1. Проверки проводятся в документарной и (или) выездной форме, срок проведения каждой из проверок 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 муниципальных жилищных инспекторов, проводящих выездную проверку, срок проведения выездной проверки может быть продлен руководителем органа муниципального контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней.

6.2.2. Проверка проводится на основании распоряжения руководителя органа муниципального контроля.

Типовая форма распоряжения руководителя органа муниципального контроля установлена приложением № 2 к административному регламенту осуществления муниципального жилищного контроля на территории

муниципального образования «Город Магадан».

6.2.3. Проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля и обязательного ознакомления гражданина с копией распоряжения руководителя органа муниципального контроля о назначении проверки.

6.2.4. Изменение состава должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, оформляется распоряжением руководителя органа муниципального контроля.

6.2.5. Распоряжения о проведении проверок регистрируются в журнале учета, который ведется отделом муниципального контроля.

6.2.6. Проверка проводится по месту проживания проверяемого гражданина.

6.2.7. В случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, должностное лицо, проводящее проверку, подготавливает на имя руководителя органа муниципального контроля служебную записку с мотивированным предложением о продлении срока проведения проверки.

По результатам согласования служебной записки с мотивированным предложением о продлении срока проведения проверки, срок проведения проверки, установленный распоряжением о ее проведении, на основании распоряжения руководителя органа муниципального контроля может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней.

Распоряжение руководителя органа муниципального жилищного контроля о продлении срока проверки не позднее следующего рабочего дня со дня его издания, но не позднее чем за один день до даты окончания проверки доводится до сведения проверяемого гражданина в любой доступной форме.

6.2.8. Должностными лицами органа муниципального контроля по факту отказа в доступе в жилое помещение проверяемого гражданина составляется акт по форме, установленной приложением № 3 к административному регламенту осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Магадан». Акт подписывается должностными лицами органа муниципального контроля и проверяемым гражданином или его уполномоченным представителем. В случае отказа проверяемого гражданина или его уполномоченного представителя подписывать указанный акт в нем делается соответствующая запись.

6.2.9. Должностные лица органа муниципального контроля, проводящие выездную проверку, вправе истребовать у проверяемого гражданина

необходимые для проведения проверки документы и информацию посредством вручения проверяемому лицу, его уполномоченному представителю мотивированного запроса (требования) о представлении документов и информации по форме, установленной приложением № 4 к административному регламенту осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Магадан».

Такой запрос (требование) вручается проверяемому гражданину, его уполномоченному представителю под роспись или направляется по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

6.2.10. Истребуемые документы и информация представляются проверяемым лицом в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента получения указанного запроса (требования).

6.2.11. Указанные в запросе документы представляются в виде копий с подписью проверяемого гражданина, его уполномоченного представителя.

6.2.12. В случае, если проверяемый гражданин не имеет возможности представить истребуемые документы (их копии) и информацию в течение трех рабочих дней, проверяемый гражданин в течение дня, следующего за днем получения запроса (требования) о представлении документов и информации, уведомляет в письменной форме должностных лиц органа муниципального контроля, уполномоченных на проведение выездной проверки, о невозможности представления в установленный срок документов и информации с указанием причин, по которым они не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого проверяемый гражданин может представить истребуемые документы и информацию.

6.2.13. В течение двух рабочих дней со дня получения такого уведомления должностные лица, уполномоченные на проведение выездной проверки, принимают мотивированное решение об установлении нового срока представления документов и информации или принимают мотивированное решение об отказе в продлении срока с указанием обоснования отказа. Копия принятого решения, удостоверенная в установленном порядке, направляется проверяемому гражданину любым доступным способом.

6.2.14. Должностные лица органа муниципального контроля вправе получать необходимые письменные объяснения от проверяемого гражданина, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проверки, в том числе по факту отсутствия документов, необходимых для проведения проверки. В случае отказа от представления указанных объяснений в акте проверки делается соответствующая запись.

6.2.15. Орган муниципального контроля может привлекать к проведению

выездной проверки проверяемого лица экспертов, экспертные организации.

### 6.3. Порядок оформления проверок.

6.3.1. По результатам проверки муниципальным жилищным инспектором, проводившим проверку в отношении гражданина, составляется акт проверки по форме, установленной приложением № 5 к административному регламенту осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Магадан».

6.3.2. Акт проверки оформляется непосредственно после завершения ее проведения в сроки, указанные в пункте 6.2.1 настоящего административного регламента, в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается проверяемому гражданину, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

6.3.3. При невозможности вручения акта проверки в случае отсутствия проверяемого гражданина, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица, его уполномоченного представителя дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки об этом в акте проверки должностным лицом (должностными лицами), проводившим проверку, делается соответствующая отметка, заверяемая подписью, и не позднее следующего рабочего дня один экземпляр акта проверки с приложениями (при наличии) с сопроводительным письмом, подписанным руководителем органа муниципального контроля, направляется проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

6.3.4. Уведомление о вручении заказного почтового отправления приобщается к материалам проверки.

6.3.5. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний, экспертиз (при наличии), объяснения проверяемого гражданина, на которое возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

6.3.6. О получении акта проверки проверяемый гражданин, его уполномоченный представитель делает запись в экземпляре акта проверки, который приобщается к материалам проверки. Такая запись должна содержать дату и время получения акта проверки, подпись лица, которое получило акт проверки, и расшифровку этой подписи с указанием фамилии, имени и отчества.

6.3.7. Акт проверки считается полученным проверяемым гражданином:

6.3.7.1. С момента его вручения проверяемому гражданину, его уполномоченному представителю под роспись.

6.3.7.2. В день его получения проверяемым гражданином, его уполномоченным представителем, если акт проверки направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

6.3.7.3. С даты отказа проверяемого гражданина, его уполномоченного лица в получении акта проверки.

6.3.8. Проверяемый гражданин, его уполномоченный представитель в течение пятнадцати рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля свои письменные возражения на акт проверки, которые приобщаются к акту проверки не позднее следующего рабочего дня после их поступления.

6.3.9. Сведения о проверке учитываются в журнале учета проверок, который ведется отделом муниципального жилищного контроля.

6.4. Меры, принимаемые в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

6.4.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений гражданином обязательных требований муниципальный жилищный инспектор, проводивший проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

6.4.1.1. Выдать предписание о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований с указанием сроков их устранения. Типовая форма предписания установлена приложением № 6 к административному регламенту осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Магадан».

Сведения о выданных предписаниях учитываются в журнале учета предписаний, который ведется отделом муниципального жилищного контроля.

6.4.1.2. 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.».

1.11. Дополнить административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Магадан» приложениями №№ 2, 3, 4, 5, 6.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Магадана Малашевского А.В.

Мэр города Магадана  
С.В.АБРАМОВ

Приложение № 2  
к административному регламенту  
осуществления муниципального жилищного  
контроля на территории муниципального  
образования «Город Магадан»

---

(наименование органа муниципального контроля)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
**органа муниципального контроля**

О проведении \_\_\_\_\_ проверки  
(внеплановой, документарной/выездной)  
гражданина  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

2. Место жительства (регистрации) проверяемого гражданина

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

---

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),  
должность должностного лица (должностных лиц),  
уполномоченного(ых) на проведение проверки)

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

---

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности  
привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование  
экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об  
аккредитации и наименования органа по аккредитации,  
выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) поступление в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от государственных органов, органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения гражданами обязательных требований;

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

Задачами настоящей проверки являются:

---



6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):  
соблюдение обязательных требований, или требований, установленных муниципальными правовыми актами;  
выполнение предписаний органа муниципального контроля.

7. Срок проведения проверки:  
К проведению проверки приступить с:  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Проверку окончить не позднее:  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

8. Правовые основания проведения проверки

---

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

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

---

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

---

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

---

Должность, фамилия, инициалы руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки

---

(подпись, заверенная печатью)

---

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение № 3  
к административному регламенту  
осуществления муниципального жилищного  
контроля на территории муниципального  
образования «Город Магадан»

\_\_\_\_\_  
(наименование органа муниципального контроля)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
(место составления акта) (дата составления акта)

\_\_\_\_\_  
(время составления акта)

**АКТ**  
**об отказе в доступе должностному лицу в жилое помещение**  
**проверяемого гражданина**

При проведении проверки:

\_\_\_\_\_  
(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого лица,  
адрес места жительства)

Уведомленного о проведении проверки, должностным(и) лицом(лицами),  
уполномоченным осуществлять муниципальный контроль:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностных лиц, проводящих проверку, занимаемые ими должности)

уполномоченным(ими) на право проведения проверки в соответствии с  
распоряжением от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ было отказано в  
доступе в жилое помещение проверяемого гражданина, расположенного по  
адресу:

\_\_\_\_\_  
(указывается дополнительная информация)

Подписи должностных лиц, проводивших проверку:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), гражданина,  
его уполномоченного представителя)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

Приложение № 4  
к административному регламенту  
осуществления муниципального жилищного  
контроля на территории муниципального  
образования «Город Магадан»

---

(наименование органа муниципального контроля)

**ЗАПРОС**  
**о представлении документов (информации)**

В связи с:

---

(указывается основание направления запроса: поступление обращения, истечение срока для исполнения ранее выданного предписания, выявление материалов, свидетельствующих о признаках нарушения обязательных требований в области жилищных отношений)

На основании п. 1 ч. 5 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации и в соответствии с распоряжением (указать наименование органа муниципального контроля) от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ о проведении проверки

---

(Ф.И.О. проверяемого лица)

надлежит представить:

- 1.
- 2.
- 3.

---

(перечисляются запрашиваемые документы, информация)

Срок представления не позднее: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отказ проверяемого лица от представления запрашиваемых при проведении проверки документов и информации или непредставление их в установленный срок влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение: копия распоряжения о проведении проверки.

Подпись должностного лица, направившего запрос:

---

(Ф.И.О., должность)

---

(подпись)

Настоящий запрос получил(а) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(Ф.И.О. проверяемого лица, его уполномоченного представителя  
(с обязательным указанием номера и даты доверенности))

Приложение № 5  
к административному регламенту  
осуществления муниципального жилищного  
контроля на территории муниципального  
образования «Город Магадан»

\_\_\_\_\_  
(наименование органа муниципального контроля)  
\_\_\_\_\_  
(место составления акта)      «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)  
\_\_\_\_\_  
(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ**  
**органом муниципального жилищного контроля гражданина**

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

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого гражданина)

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

Акт составлен: \_\_\_\_\_  
(наименование органа муниципального контроля)

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

\_\_\_\_\_  
(фамилии, имя, отчество (при наличии) гражданина, подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее проверку:

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

При проведении проверки присутствовали:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки)

В ходе проведения проверки:  
выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных

муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

---

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

нарушений не выявлено:

Прилагаемые к акту документы \_\_\_\_\_

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

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

---

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), гражданина, его уполномоченного представителя)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

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

Приложение № 6  
к административному регламенту  
осуществления муниципального жилищного  
контроля на территории муниципального  
образования «Город Магадан»

\_\_\_\_\_  
(наименование органа муниципального контроля)  
\_\_\_\_\_  
(место составления акта)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)

**ПРЕДПИСАНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

**о прекращении нарушений обязательных требований, об  
устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий  
по обеспечению соблюдения обязательных требований**

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
основания выдачи предписания

ПРЕДПИСЫВАЮ:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. проверяемого лица, которому выдается предписание)

\_\_\_\_\_  
содержание предписания со ссылками на нормативно-правовые акты

Срок исполнения «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Подпись должностного лица:

\_\_\_\_\_  
(должность)                      (подпись)                      (расшифровка подписи)

Настоящее предписание получил(а) \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. проверяемого лица, его уполномоченного представителя  
(с обязательным указанием номера и даты доверенности))

-----

<\*> Лицо, которому выдано предписание, обязано отправить информацию о выполнении пунктов настоящего предписания в адрес органа муниципального жилищного контроля в срок (сроки), установленный в предписании.».

\_\_\_\_\_