



**Карар**

**Решение**

№ 6-8

от « 01 » июня 2016 г.

Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Мамадышский муниципальный район Республики Татарстан»

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", Законом Республики Татарстан от 10.10.2011 N 72-ЗРТ "Об обеспечении защиты жилищных прав граждан", Совет Мамадышского муниципального района Решил:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования "Мамадышский муниципальный район Республики Татарстан" согласно приложению.

2. Обнародовать решение путем размещения его на официальном сайте Мамадышского муниципального района mamadysh.tatarstan.ru, официальном портале правовой информации Республики Татарстан pravo.tatarstan.ru.

3. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию Совета района по регламенту, законности, правопорядку и депутатской этике.

Глава района,  
председатель Совета  
муниципального района

А.П. Иванов

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО  
КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"МАМАДЫШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН "

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования "Мамадышский муниципальный район республики Татарстан" (далее - Положение) разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Законом Республики Татарстан от 10.10.2011 N 72-ЗРТ "Об обеспечении защиты жилищных прав граждан", Уставом муниципального района и устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Мамадышский муниципальный район Республики Татарстан" в области жилищных отношений (далее - муниципальный жилищный контроль).

2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы и порядок осуществления муниципального жилищного контроля, порядок рассмотрения результатов проверки, соблюдения установленного законодательством порядка.

3. Муниципальный жилищный контроль - совокупность действий лиц, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля, связанных с проведением проверки выполнения гражданами, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами обязательных требований к использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, установленных нормативными правовыми актами, соответствию жилых помещений муниципального жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, осуществлением необходимых исследований, экспертиз, оформления результатов проверки и принятием мер по результатам проведения мероприятий по муниципальному жилищному контролю.

4. Муниципальный жилищный контроль на территории муниципального образования "Мамадышский муниципальный район Республики Татарстан" осуществляет Комиссия по муниципальному жилищному контролю при Исполнительном комитете муниципального образования "Мамадышский муниципальный район Республики Татарстан" (далее - Комиссия), персональный состав и полномочия которой утверждается постановлением



Исполнительного комитета муниципального района Республики Татарстан (далее - Исполнительный комитет). Члены Комиссии одновременно являются муниципальными жилищными инспекторами.

5. Основной целью муниципального жилищного контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Республики Татарстан в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми.

6. Основной задачей проведения муниципального жилищного контроля является работа по выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами муниципального района в области жилищных отношений.

7. Основными принципами осуществления муниципального жилищного контроля являются:

1) соблюдение прав и законных интересов граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального жилищного контроля;

2) доступность и открытость для граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей нормативных правовых актов, регламентирующих осуществление муниципального жилищного контроля, устанавливающих требования по использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, соответствие жилых помещений муниципального жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам;

3) возможность обжалования действий (бездействия) лиц, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля, нарушающих, ограничивающих права и свободы граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

8. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя Исполнительного комитета о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного кодекса Российской Федерации, требований к представлению документов, подтверждающих



сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования;

3) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

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

9. Комиссия при проведении муниципального жилищного контроля обязана:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, Республики Татарстан и муниципальные правовые акты Мамадышского муниципального района РТ, права и законные интересы гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя Исполнительного комитета о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя Исполнительного комитета и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 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", копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

7) знакомить гражданина, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;



9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании гражданами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные 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";

11) не требовать от гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и муниципальными правовыми актами Мамадышского муниципального района РТ;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе гражданина, 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;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

## Глава 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

10. Проведение муниципального жилищного контроля осуществляется на основании утвержденного руководителем Исполнительного комитета Плана-графика проведения проверок в соответствии с типовой формой ежегодного плана графика проведения проверок согласно приложению N 1 и Административным регламентом взаимодействия органа государственного жилищного надзора Республики Татарстан с органами муниципального жилищного контроля (далее - административный регламент).

Ежегодный план-график проведения проверок представляется в органы прокуратуры в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

11. Проведение муниципального жилищного контроля осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном 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".

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке.

12. Основанием для проведения внеплановой проверки также является поступление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения



размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.

13. Осмотр муниципальных жилых помещений осуществляется в присутствии лица, являющегося нанимателем жилого помещения или его представителя.

14. Проверяемые лица обязаны обеспечить доступ в проверяемое муниципальное жилое помещение членам Комиссии и лицам, привлекаемым к осуществлению муниципального жилищного контроля.

15. В случае необходимости применяются фото- и видеосъемка, видеозапись, иные установленные способы фиксации вещественных доказательств.

16. При необходимости для проведения осмотра могут привлекаться должностные лица правоохранительных органов.

17. В случае выявления при проведении проверок нарушений физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований Комиссия обязана:

1) выдавать предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности, в том числе:

а) направлять в орган государственного жилищного надзора Республики Татарстан в соответствии с его компетенцией материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, за которые предусмотрена административная ответственность, для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;

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

18. По результатам проверок по муниципальному жилищному контролю составляется акт проверки в двух экземплярах по форме согласно приложению N 2.

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения руководителя Исполнительного комитета;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность



руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

б) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

19. Комиссия вправе обратиться в суд с заявлениями о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации.



Приложение N 1 к Положению  
о порядке осуществления муниципального  
жилищного контроля на территории  
муниципального образования  
"Мамадышский муниципальный район  
Республики Татарстан"

**ТИПОВАЯ ФОРМА  
ЕЖЕГОДНОГО ПЛАНА ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ**

(наименование органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля)

Утвержден

(фамилия, инициалы и подпись руководителя)  
от 20 г.  
М.П.

**ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ  
И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ НА 20\_\_ ГОД**

Наименование юридического лица (филиала, представительства)	Адреса			Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Цель проведения проверки	Основание проведения проверки				Дата начала проведения проверки	Срок проведения плановой проверки	Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)	Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, которым проводится проверка совместно	
	места нахождения - ЮЛ	места жительства ИП	мест фактического осуществления деятельности ЮЛ, ИП				дата государственной регистрации ЮЛ, ИП	дата окончания деятельности соответствующей предпринимательской деятельности	дата начала осуществления ЮЛ, ИП деятельности с уведомлением о ее начале деятельности	иные основания в соответствии с федеральным законом <3>					иные основания в соответствии с федеральным законом <3>
обособленного структурного подразделения (ЮЛ) (ф.и.о. индивидуального предпринимателя (ИП)), деятельность которого подлежит проверке <1>															

<1> Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их наименование.  
 <2> Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их место нахождения.  
 <3> Указывается ссылка на положение федерального закона, устанавливающего основания проведения плановой проверки.  
 <4> Указывается календарный месяц начала проведения проверки.



Приложение N 2  
к Положению о порядке осуществления  
муниципального жилищного контроля на территории  
муниципального образования  
"Мамадышский муниципальный район  
Республики Татарстан"

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

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ ОРГАНом МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ  
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ  
N \_\_\_\_\_

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

На основании: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))  
была проведена \_\_\_\_\_ проверка  
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)  
в отношении: \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, фамилия, имя,  
отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Продолжительность \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Продолжительность \_\_\_\_\_

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,  
обособленных структурных подразделений юридического лица или при  
осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким  
адресам)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_ (рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании  
проведения проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами  
прокуратуры)

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

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного



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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_

выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): \_\_\_\_\_

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_  
(подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного представителя  
юридического лица, - индивидуального предпринимателя,  
его уполномоченного

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_  
(подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного представителя  
юридического лица, - индивидуального предпринимателя,  
его уполномоченного представителя)

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

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

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

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