183

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БОЛОГОВСКИЙ РАЙОН»
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«15» 09 2015 № 183-п

г. Бологое

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Бологовский район» Тверской области от 16.08.2013 № 185-п

В целях приведения в соответствие с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом РФ от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Законом Тверской области от 20.12.2012 года № 121-ЗО "О порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Тверской области", постановлением Правительства Тверской области от 18.11.2014 № 585-пп «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в Тверской области», приказом 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», руководствуясь ст. 37 Устава муниципального образования "Бологовский район" Тверской области, Администрация муниципального образования "Бологовский район"

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования «Бологовский район» Тверской области от 16.08.2013 № 185-п

«Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования городское поселение город Бологое Бологовского района Тверской области» (далее – Положение) изменения изложив Положение в новой редакции (приложение 1).

2. Утвердить перечень должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль на территории муниципального образования городское поселение город Бологое Бологовского района Тверской области (приложение 2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования «Бологовский район», начальника Управления В.В. Муравьева.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит опубликованию в газете "Новая жизнь" и размещению на официальном сайте муниципального образования "Бологовский район" www.rbologoe.ru.

Глава Администрации
МО «Бологовский район» М.А. Новожилов

Приложение 1
к постановлению Администрации
МО «Бологовский район»
от «15» 09 2015 № 183-п

Положение
о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования городское поселение город Бологое Бологовского района Тверской области

I. Общие положения

1. Под муниципальным жилищным контролем, осуществляемым в соответствии с настоящим Положением, понимается деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории муниципального образования городское поселение город Бологое Бологовского района Тверской области проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Тверской области в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Бологовского района.

2. Органом, уполномоченным на проведение муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования городское поселение город Бологое Бологовского района Тверской области (далее - город Бологое) является отраслевое структурное подразделение Администрации муниципального образования «Бологовский район» - Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, строительства и архитектуры Администрации муниципального образования «Бологовский район».

3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Законами Тверской области от 27.09.2012 № 79-ЗО "О порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Тверской области при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Тверской области", от 20.12.2012 № 121-ЗО "О порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Тверской области", приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и регламентирует порядок осуществления муниципального

жилищного контроля на территории муниципального образования городское поселение город Бологое Бологовского района Тверской области.

4. Предметом муниципального жилищного контроля является проверка на территории города Бологое соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Тверской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

II. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального жилищного контроля

5. Муниципальные жилищные инспекторы осуществляют муниципальный жилищный контроль:

а) за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, в том числе:

- обеспечения использования жилого помещения по назначению, поддержания его в надлежащем состоянии;
- обеспечения сохранности санитарно-технического и иного оборудования;
- соблюдения требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических и экологических требований;
- предотвращения выполнения в жилом помещении работ или совершения других действий, приводящих к его порче;
- предотвращения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в нарушение установленного порядка;
- исполнения условий договора социального найма жилого помещения.

б) за использованием и содержанием общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, в которых имеются жилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования, в том числе:

- соблюдения требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических и экологических требований;
- предотвращения выполнения работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах;
- предотвращения переустройства и (или) перепланировки общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах в нарушение установленного порядка.

в) за деятельностью юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, в которых имеются помещения, находящиеся в муниципальной собственности города Бологое;

г) за деятельностью юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, в

которых имеются жилые помещения, находящиеся в муниципальной собственности города Бологое;

д) за предоставлением коммунальных услуг пользователям муниципальных жилых помещений.

6. Должностными лицами, уполномоченными на проведение муниципального жилищного контроля (далее - муниципальные жилищные инспекторы), являются:

- заместитель начальника Управления жилищно - коммунального хозяйства, транспорта, строительства и архитектуры Администрации муниципального образования "Бологовский район";

- главный специалист Управления жилищно - коммунального хозяйства, транспорта, строительства и архитектуры Администрации муниципального образования "Бологовский район";

- работник Управления правового обеспечения и муниципальной службы Администрации муниципального образования «Бологовский район».

Перечень должностных лиц уполномоченных на проведение муниципального жилищного контроля утверждается постановлением Администрации муниципального образования "Бологовский район" Тверской области (приложение 2 к настоящему постановлению).

7. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля орган муниципального жилищного контроля взаимодействует с исполнительным органом государственной власти Тверской области, уполномоченным на осуществление регионального государственного жилищного надзора (далее - уполномоченный орган государственного жилищного надзора), в порядке, установленном Законом Тверской области от 27.09.2012 № 79-ЗО "О порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Тверской области при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Тверской области".

8. Муниципальные жилищные инспекторы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, 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 Администрации муниципального образования «Бологовский район» 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 членов 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 (управляющей организации), 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, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и 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.

е) муниципальные жилищные инспекторы, осуществляющие муниципальный жилищный контроль вправе обратиться в суд с заявлением:

1) о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований ЖК РФ;

2) о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям ЖК РФ либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер;

3) о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по

содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований Жилищного Кодекса о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;

4) в защиту прав и законных интересов собственников, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований;

5) 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.

9. При проведении проверки муниципальные жилищные инспекторы не вправе:

а) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального жилищного контроля;

б) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному действующим законодательством РФ;

в) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

г) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

д) превышать установленные сроки проведения проверки;

е) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

10. Муниципальные жилищные инспекторы при проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю обязаны:

а) руководствоваться законами Российской Федерации, законами Тверской области, Уставом муниципального образования Бологовский район, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами;

б) соблюдать действующее законодательство, муниципальные правовые акты, права и законные интересы юридических лиц, граждан и индивидуальных предпринимателей, проверка которых проводится;

в) проводить проверку на основании распоряжения Администрации муниципального образования "Бологовский район" Тверской области о проведении проверки;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации муниципального образования "Бологовский район" Тверской области о проведении проверки;

д) принимать меры по предотвращению и устранению последствий выявленных нарушений жилищного законодательства в установленном порядке;

е) проводить профилактическую работу по устранению причин и обстоятельств, способствующих совершению правонарушений в области жилищного законодательства;

ж) знакомить физическое лицо, его уполномоченного представителя, руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

и) соблюдать сроки проведения проверки;

к) составлять отчеты о своей деятельности по проведению муниципального жилищного контроля, обеспечивать достоверность составляемых отчетов и предоставлять в установленные сроки в уполномоченные законодательством органы.

11. При осуществлении муниципального жилищного контроля уполномоченные должностные лица (муниципальные жилищные инспекторы) несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за:

а) ненадлежащее исполнение своих служебных обязанностей, установленных настоящим Положением;

б) несоблюдение установленного порядка осуществления муниципального жилищного контроля;

в) совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки;

г) непринятие мер по предотвращению и устранению последствий выявленных нарушений жилищного законодательства;

д) объективность и достоверность материалов проводимых проверок

12. Орган муниципального жилищного контроля осуществляет контроль за исполнением муниципальными жилищными инспекторами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения

должностными лицами служебных обязанностей, инициирует проведение соответствующих служебных расследований.

13. Препятствование осуществлению деятельности уполномоченных должностных лиц при проведении ими муниципального жилищного контроля влечет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

III. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному жилищному контролю

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

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

б) получать от органа муниципального жилищного контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено федеральным законодательством;

в) 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 органа муниципального жилищного контроля;

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

д) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

15. Лицо или уполномоченный представитель лица, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания органов местного самоуправлении об устранении выявленных нарушений, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Результат проведения муниципального жилищного контроля

16. По результатам проведения плановой/внеплановой проверки муниципальными жилищными инспекторами, проводящими проверку, составляется акт проверки по установленной форме (приложение 3, 4 к настоящему положению) в двух экземплярах.

17. В акте проверки указываются:

а) дата, время и место составления акта проверки;

б) наименование органа муниципального жилищного контроля;

в) дата и номер распоряжения Администрации муниципального образования "Бологовский район";

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

д) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя гражданина, присутствовавших при проведении проверки;

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

ж) 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;

з) 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;

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

18. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, в случае если такие исследования, испытания, экспертизы проводились, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, граждан, на которых 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.

19. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица 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" в органе муниципального жилищного контроля муниципального образования "Бологовский район".

20. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

21. В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального жилищного контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального жилищного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

22. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

23. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином установленных обязательных требований, муниципальные жилищные инспекторы, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

а) выдать Предписание (приложение 3 к настоящему положению) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий предусмотренных федеральными законами;

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

В Предписании должно быть указано: фамилия, имя, отчество должностного лица, выдавшего предписание, его должность, наименование юридического лица, а также фамилию, имя, отчество физического лица - адресата предписания, конкретизированное требование (перечень требований), которое обязан выполнить адресат, ссылки на нормативные акты, срок устранения правонарушения и дату выдачи предписания.

Предписание должно быть подписано адресатом (для юридического лица - его законным представителем).

При отказе от подписи в получении предписания в нем делается соответствующая отметка об этом, и оно направляется адресату по почте с уведомлением о вручении.

В случае выявления нескольких нарушений, устранение которых подразумевает существенное отличие объемов работ и, соответственно, сроков их исполнения, уполномоченное должностное лицо дает несколько предписаний по каждому из указанных правонарушений.

24. В случае если по результатам проведенной проверки выявлено невыполнение управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом, орган муниципального жилищного контроля, не позднее чем через пятнадцать дней со дня соответствующего обращения созывает собрание собственников помещений в данном доме для решения вопросов о расторжении договора с такой управляющей организацией и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

25. При неисполнении предписаний в указанные сроки, в установленном порядке принимаются меры по привлечению виновных лиц к административной ответственности.

26. Условия, порядок и срок приостановления исполнения муниципального жилищного контроля Жилищным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» не предусмотрены.

V. Порядок информирования об исполнении муниципального жилищного контроля

27. Органом местного самоуправления, уполномоченного на осуществление мероприятий по муниципальному жилищному контролю является Администрация муниципального образования «Бологовский район» Тверской области (далее – орган).

28. Почтовый адрес (местонахождение) и контактный телефон для принятия обращений и заявлений граждан, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей: 171080, Тверская область, город Бологое, улица Кирова, д. 13, тел. (848238) 2 32 88.

29. График работы: понедельник – четверг с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут, пятница с 8 часов 30 минут до 16 часов 15 минут.

30. На официальном сайте Администрации муниципального образования «Бологовский район» rbologoe@yandex.ru размещается следующая информация:

- должностные лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль;
- настоящее Положение;
- утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок;
- порядок информирования о ходе исполнения муниципальной функции;
- порядок обжалования решений, действия или бездействия должностных лиц органа.

VI. Формы и сроки осуществления муниципального жилищного контроля

31. Проведение муниципального жилищного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок в порядке, установленном Федеральным законом РФ от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" с учетом особенностей, установленных частями 4.1 - 4.3 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

32. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Администрации муниципального образования "Бологовский район" Тверской области о проведении проверки.

33. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона РФ от 26.12.2008 № 294-ФЗ не может превышать двадцать рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения значительного объема мероприятий, на основании мотивированного письменного предложения должностного лица, осуществляющего муниципальный жилищный контроль, распоряжением Администрации муниципального образования "Бологовский район" срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на десять рабочих дней.

34. Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере теплоснабжения, в сфере электроэнергетики, в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года.

Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки.

Плановые проверки проводятся в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на основании ежегодного плана проверок, утверждаемого распоряжением Администрации муниципального образования "Бологовский район" Тверской области и согласованного с органами прокуратуры РФ.

35. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

а) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановой проверке, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

б) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

в) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

г) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

37. Утвержденный Администрацией муниципального образования "Бологовский район" Тверской области ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования "Бологовский район" Тверской области в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей направляется в органы прокуратуры в порядке и сроки, установленные Федеральным законом РФ от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального жилищного контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации муниципального образования "Бологовский район" Тверской области о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

38. Основаниями для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в части 2 статьи 10 Федерального закона РФ от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", являются поступления, в частности посредством системы, в орган государственного жилищного надзора, орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление в системе информации о фактах нарушения требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного

потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме 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, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 настоящего Кодекса лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 настоящего Кодекса, 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, индивидуального предпринимателя о проведении такой проверки.

39. В отношении граждан проводятся только внеплановые проверки в соответствии с частями 1.1 и 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

40. Основанием для проведения проверки в отношении граждан является поступление в Администрацию муниципального образования "Бологовский район" Тверской области обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения жилищного законодательства Российской Федерации.

Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемого лица о проведении такой проверки.

Срок проведения внеплановой проверки не может составлять более 20 дней.

Осмотр жилых помещений, находящихся в собственности муниципального образования город Бологое Тверской области, осуществляется в присутствии физического лица, являющегося нанимателем жилого помещения, или его полномочного представителя.

41. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 38 настоящего Положения, орган муниципального жилищного контроля готовит проект распоряжения о проведении проверки и вместе с пакетом документов, подтверждающих основания проведения внеплановой проверки в отношении конкретного гражданина, представляет его на утверждение Главе Администрации муниципального образования "Бологовский район" или лицу, его замещающего.

Срок проведения внеплановой проверки в отношении граждан составляет 10 дней.

42. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию муниципального образования "Бологовский район" Тверской области, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, части 2 статьи 10 Федерального закона РФ от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В таком случае, лицу, от которого поступило обращение (заявление), сообщается, его обращение (заявление) не может служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

VII. Порядок осуществления муниципального жилищного контроля

43. При возникновении оснований для проведения муниципального жилищного контроля, орган, осуществляющий муниципальный жилищный контроль готовит проект распоряжения о проведении плановой/внеплановой проверки. Проект распоряжения с документами - основаниями направляется Главе Администрации муниципального образования "Бологовский район" для утверждения.

44. При проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального жилищного контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации муниципального образования "Бологовский район" Тверской области о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

45. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона РФ от 26.12.2008 № 294-

юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

46. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

47. Внеплановая проверка граждан проводится без предварительного уведомления проверяемого лица о проведении такой проверки.

Осмотр жилых помещений, находящихся в собственности муниципального образования город Бологое, осуществляется в присутствии физического лица, являющегося нанимателем жилого помещения, или его полномочного представителя.

VIII. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального жилищного контроля

48. Контроль за осуществлением муниципального жилищного контроля осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением законодательства Российской Федерации, Тверской области, муниципальных правовых актов и контроля полноты и качества осуществления муниципального жилищного контроля.

49. Текущий контроль осуществляется должностными лицами Администрации муниципального образования «Бологовский район» путем проведения ежеквартального анализа соблюдения и исполнения должностными лицами законодательства Российской Федерации, Тверской области, муниципальных правовых актов и настоящего Положения.

50. Контроль полноты и качества осуществления муниципального жилищного контроля включает проведение проверок, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц управления.

51. Для проведения проверки распоряжением Администрации муниципального образования «Бологовский район» создается комиссия.

52. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

53. При проведении внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя информация о результатах проверки направляется заявителю по почте в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

54. Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения об их устранении. Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

55. При выявлении нарушений по результатам проведения проверок виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности

56. Для осуществления контроля за осуществлением муниципального жилищного контроля граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Администрацию муниципального образования «Бологовский район» индивидуальные и коллективные обращения с предложениями и рекомендациями о совершенствовании качества и порядка осуществления муниципального жилищного контроля.

IX. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации муниципального образования «Бологовский район» и ее должностных лиц

57. Заявители вправе обжаловать решения, действия (бездействие) Администрации муниципального образования «Бологовский район», должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

58. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившее обращение заявителя об обжаловании решений, действий (бездействия) Администрации муниципального образования «Бологовский район», должностных лиц.

59. Требования к порядку подачи жалобы:

- жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию муниципального образования «Бологовский район» или устно в ходе проведения личного приема;

- жалоба на решения, принятые Администрацией муниципального образования «Бологовский район», подается на имя Главы Администрации муниципального образования «Бологовский район».

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации муниципального образования «Бологовский район», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

60. Письменная жалоба должна содержать:

- наименование органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль;

- наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица Администрации муниципального образования «Бологовский район», решения, действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (наименование) заявителя, подающего жалобу, его место жительства (место нахождения), почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;

- сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии), доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием

бездействием) Администрации муниципального образования «Бологовский район», должностных лиц ;

- подпись заявителя или его представителя (печать - при наличии) и дату.

Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие его доводы, изложенные в жалобе, или их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

61. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

62. Жалоба заявителя регистрируется в день поступления и рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации в Администрации муниципального образования «Бологовский район».

63. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. Если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу, с согласия заявителя, может быть дан устно в ходе личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

64. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований, о чем не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (способом, указанным заявителем в жалобе лично, по почте или электронной почтой).

65. Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение пяти дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо Администрации муниципального образования «Бологовский район» вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в тексте жалобы ставится вопрос об обжаловании судебного решения, жалоба возвращается заявителю в течение семи дней со дня ее регистрации с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо Администрации муниципального образования «Бологовский район», которому направлена

жалоба, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись одному и тому же должностному лицу Администрации муниципального образования «Бологовский район». О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если в письменной жалобе не указаны фамилия (наименование) заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес (адрес места нахождения), адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в тексте жалобы содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Приложение 1
к Положению о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования городское поселение город Бологое Бологовского района Тверской области

_____
(наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ
органа муниципального контроля
о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от "____" _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____
_____
_____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: _____
_____
_____
(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

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) в случае проведения плановой проверки:
- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных

предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля:

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение:

Задачами настоящей проверки являются: _____

_____

_____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

- выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

- по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

- по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- по обеспечению безопасности государства;

- по ликвидации последствий причинения такого вреда.

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 юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

Приложение 2
к Положению о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования городское поселение город Бологое Бологовского района Тверской области

В _____
(наименование органа прокуратуры)
от _____
(наименование органа муниципального контроля с указанием юридического адреса)

(Типовая форма)

Заявление
о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____
_____
(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____
_____
_____
_____

2. Основание проведения проверки:
_____
_____
(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

3. Дата начала проведения проверки:
"____" _____ 20____ года.

4. Время начала проведения проверки:
"____" _____ 20____ года.
(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложения: _____

_____

_____

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

_____ _____ _____

(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется))

М.П.

Дата и время составления документа: _____

Приложение 3
к Положению о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования городское поселение город Бологое Бологовского района Тверской области

_____
(наименование органа муниципального контроля)

_____ "___" _____ 20__ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

_____
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя
№_____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____
_____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

_____
_____
(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 государственного контроля (надзора) или 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 государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

_____

_____

нарушений не выявлено _____

_____

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

_____ _____

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), 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 должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение 4
к Положению о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования городское поселение город Бологое Бологовского района Тверской области

_____
(наименование органа муниципального жилищного 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)

_____
(фамилия, имя, отчество гражданина)

Дата и время проведения проверки:
"_____"_____20____г. с ____час. ____мин. до _____час. ____мин.

Продолжительность проверки: _____
(часов)

Акт составлен: _____
_____
(наименование органа муниципального жилищного контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы):
_____
_____
(фамилии, инициалы, гражданина подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее проверку: _____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество, 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 гражданина, его представителя, присутствовавших при проведении проверки)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных действующим законодательством (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

_____

_____

нарушений не выявлено _____

_____

Прилагаемые к акту документы: _____

_____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

_____

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

_____

_____

(фамилия, имя, отчество гражданина)

"___" _____ 20__ г.

_____

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

_____

(подпись уполномоченного должностного лица, проводившего проверку)

Приложение 5
к Положению о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования городское поселение город Бологое Бологовского района Тверской области

Предписание

"___" _____ 20___ г. №_____

_____
(место составления)

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Тверской области N 121-ЗС от 20.12.2012 года "О порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Тверской области", Уставом МО "Бологовский район" Тверской области, Положением о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования городское поселение город Бологое в соответствии с распоряжением администрации МО "Бологовский район" Тверской области о проведении проверки от "_____" _____20____ №_____

в период с "___" _____ 20____ г. по "___" _____ 20____ г.

проведена проверка_____
(наименование юридического лица индивидуального предпринимателя, ФИО гражданина)

Проверка проведена муниципальными жилищными инспекторами органа муниципального жилищного контроля в составе:

_____
_____
(фамилии, имена, отчества, должности указываемых лиц)
_____
_____
_____

В присутствии представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя

_____
(фамилии, имена, отчества, должности указываемых лиц)
_____
_____

проверкой установлено:

_____
_____
(приводится описание выявленных фактов нарушений в деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина)
_____
_____
_____
_____

Выводы

В результате проверки выявлены нарушения требований жилищного законодательства Российской Федерации, а именно нарушены:

_____

(приводится указание норм законодательства)

_____

_____

Предписание

На основании Закона Тверской области N 121-ЗО от 20.12.2012 года "О порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Тверской области" положения о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования городское поселение город Бологое, орган муниципального жилищного контроля предписывает:

_____

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

а) прекратить нарушение требований норм законодательства, а именно:

_____

(приводится указание норм законодательства)

_____

_____

б) привести в соответствие указанным нормам законодательства следующие документы:

_____

(перечень документов)

_____

_____

в) выполнить в целях устранения последствий нарушения указанных норм законодательства и положений следующие действия:

_____

(перечень действий)

_____

г) о выполнении настоящего предписания письменно сообщить в орган муниципального жилищного контроля в срок до _____20____ года представив копии документов подтверждающих выполнение настоящего предписания.

Настоящее предписание составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу

Подпись должностного лица (муниципального инспектора), выдавшего это предписание_____

(подпись, дата) (фамилия, имя, отчество)

С предписанием ознакомлен и один экземпляр предписания на _____ листах, для исполнения получен _____

(подпись, дата)

_____

(фамилия, имя, отчество, руководителя или должность уполномоченного лица)

Пометка об отказе ознакомления с предписанием (приводится при отказе руководителя, уполномоченного представителя от получения предписания)

_____

_____

_____

(подпись уполномоченного(ых) должностного(ых) лица (лиц), проводящего(их) проверку)

Приложение 6
к Положению о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования городское поселение город Бологое Бологовского района Тверской области

Почтовый адрес (местонахождение) и контактный телефон органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществление мероприятий по муниципальному жилищному контролю

Почтовый и юридический адрес: 171080, Тверская область, Бологовский район, г. Бологое, ул. Кирова, д. 13

Телефоны для справок: (848238) 2-32-88, 2-35-38

Электронная почта: rbologoe@yandex.ru, schkhbologoe@yandex.ru

Время работы: понедельник-четверг: с 8.30 до 17.30 часов

пятница: с 8.30 до 16.15 часов

перерыв на обед с 13.00 до 13.45 часов

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Приложение 2
к постановлению Администрации
МО «Бологовский район»
от « 15 » 09 2015 № 183 - п

Перечень должностных лиц,
уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль на территории муниципального образования городское поселение Бологовского района Тверской области

Козлова Наталья Николаевна – заместитель начальника Управления жилищно - коммунального хозяйства, транспорта строительства и архитектуры Администрации муниципального образования "Бологовский район";

Удалов Андрей Александрович - главный специалист Управления жилищно - коммунального хозяйства, транспорта, строительства и архитектуры Администрации муниципального образования "Бологовский район";

Мефтяхдинова Ася Константиновна – заместитель начальника отдела правового обеспечения и муниципальной службы Администрации муниципального образования "Бологовский район".