



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**УУРААХ**

от « 16 » 05 20 14 г.

№ 130п

**Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле  
на территории городского округа «город Якутск»**

В соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом городского округа «город Якутск», Положением об Управлении муниципального контроля Окружной администрации города Якутска, утвержденным распоряжением главы городского округа «город Якутск» от 13 марта 2014 года № 302р, в целях реализации полномочий по муниципальному жилищному контролю на территории городского округа «город Якутск»:

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле на территории городского округа «город Якутск» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту по связям с общественностью и взаимодействию со СМИ (Р.В. Тимофеев) обеспечить опубликование настоящего постановления и размещение его на официальном сайте Окружной администрации города Якутска [www.yakutsk.rf](http://www.yakutsk.rf).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы

И.Г. Никифоров

Исполнитель: Ю В.Ш., 42-10-58  
УМК

Рассылка: всем структурным подразделениям ОА  
г.Якутска, Управлениям округов и пригородов

## Приложение

к постановлению  
Окружной администрации города Якутска  
от «16» 05 2014г. № 130п

### **ПОЛОЖЕНИЕ** **о муниципальном жилищном контроле на территории** **городского округа «город Якутск»**

#### **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Саха(Якутия), Законом Республики Саха(Якутия) от 19 апреля 2013 года 3 №1272-IV «О муниципальном жилищном контроле в Республике Саха(Якутия)», Уставом городского округа «город Якутск» и иными муниципальными правовыми актами.

2. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности органа муниципального жилищного контроля, его полномочия, функции, а также определяет перечень должностных лиц на осуществление муниципального жилищного контроля.

#### **2. Должностные лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль**

1. Муниципальный жилищный контроль на территории городского округа «город Якутск» осуществляется Окружной администрацией города Якутска специально уполномоченным органом в лице Управления муниципального контроля Окружной администрации города Якутска.

2. Должностные лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль, являются муниципальными жилищными инспекторами городского округа «город Якутск» (далее – муниципальные жилищные инспекторы).

3. Муниципальный жилищный контроль осуществляют должностные лица:

- начальник Управления муниципального контроля Окружной администрации города Якутска;

- главные специалисты Управления муниципального контроля Окружной администрации города Якутска;

4. Муниципальным жилищным инспекторам выдаются удостоверения установленного образца согласно приложению №1.

### **3. Предмет муниципального жилищного контроля**

Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Республики Саха(Якутия) в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее – обязательные требования).

### **4. Основные задачи муниципального жилищного контроля**

Основными задачами при осуществлении муниципального жилищного контроля являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами установленных в соответствии с жилищным законодательством требований по использованию и сохранности муниципального жилищного фонда.

### **5. Полномочия органа муниципального жилищного контроля**

К полномочиям органа муниципального жилищного контроля относятся:

- 1) организация и осуществление муниципального жилищного контроля на территории городского округа «город Якутск»;
- 2) разработка и принятие административных регламентов осуществления муниципального жилищного контроля в порядке, установленном нормативными правовыми актами Республики Саха(Якутия);
- 3) организация и проведение анализа эффективности муниципального жилищного контроля;
- 4) осуществление иных полномочий, предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха(Якутия) в сфере жилищного контроля.

### **6. Права должностных лиц органа муниципального жилищного контроля**

1. Должностные лица Управления муниципального контроля, являющиеся муниципальными жилищными инспекторами городского округа «город Якутск», имеют право:

- 1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и

граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения главы городского округа «город Якутск» о проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, приказа начальника Управления муниципального контроля Окружной администрации города Якутска о проведении проверки в отношении гражданина посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членом правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

3) 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;

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

5) направлять в уполномоченный орган государственного жилищного надзора материалы проверки, связанные с нарушением обязательных требований для возбуждения дел административных правонарушениях и привлечения виновных лиц к административной ответственности.

2. Управление муниципального контроля Окружной администрации города Якутска вправе обратиться в суд с заявлениями о ликвидации товарищества, о

признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации, и о признании договора управления данным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения.

3. Управление муниципального контроля Окружной администрации г.Якутска вправе проводить рейдовые мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется его взаимодействие и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, и на указанных лиц не возлагаются обязанности по предоставлению информации и исполнению требований, в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

## **7. Порядок осуществления муниципального жилищного контроля**

1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется посредством:

1) проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований;

2) выдачи предписаний с указанием сроков устранения выявленных нарушений;

3) анализа состояния исполнения обязательных требований, информация о котором получена в ходе осуществления муниципального жилищного контроля.

2. Плановые и внеплановые проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований проводятся Управлением муниципального контроля в отношении муниципального жилищного фонда и иного жилищного фонда, в отношении жилых помещений принадлежащих на праве собственности Окружной администрации города Якутска.

3. При осуществлении муниципального жилищного контроля должностные лица Управления муниципального контроля:

1) проверяют соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, к использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах;

2) проверяют соблюдение требований к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;

3) осуществляют контроль за соблюдением требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

4) ведут анализ состояния исполнения обязательных требований при осуществлении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности;

5) осуществляют контроль за техническим состоянием муниципального жилищного фонда, общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и их инженерного оборудования, своевременным выполнением работ по их содержанию и ремонту в соответствии с нормативно-техническими и проектными документами;

6) контролируют осуществление мероприятий по подготовке жилищного фонда, общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме к сезонной эксплуатации при проведении проверок;

7) осуществляют контроль за соблюдением порядка переустройства и перепланировки жилых помещений;

8) осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению обязательных мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах;

9) проверяют соответствие устава товарищества собственников жилья и внесенных в него изменений требованиям законодательства Российской Федерации, проверяют правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья председателя правления товарищества собственников жилья и других членов правления товарищества собственников жилья;

10) проверяют правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом, в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

11) ведут контроль за техническим состоянием внутридомового газового оборудования и своевременным выполнением работ по его содержанию и ремонту;

12) проверяют соблюдение обязательных требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах;

13) проверяют соблюдение других обязательных требований к использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, установленных жилищным законодательством и законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных частями 4.1 и 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4. Муниципальный жилищный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

4.1. Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан проводятся на основании ежегодных планов проверок, утверждаемых главой администрации городского округа «город Якутск».

4.2. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального жилищного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку.

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

1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;

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

6. Утвержденный главой городского округа «город Якутск» ежегодный план проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Окружной администрации горда Якутска в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

7. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, Управление муниципального контроля Окружной администрации города Якутска направляет проект ежегодного плана проверок в орган прокуратуры.

8. Орган прокуратуры рассматривает проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложение главе городского округа «город Якутск» о проведении совместных плановых проверок.

9. Глава городского округа «город Якутск» рассматривает предложения органа прокуратуры и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в орган прокуратуры утверждённый ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

10. Плановая проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

11. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Окружной администрацией города Якутска не позднее чем в течение 3-х рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главы городского округа «город Якутск» о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

12. Основанием для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», является поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а



также 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.

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

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

14. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок в отношении граждан является истечение 5 лет со дня:

- 1) проведения последней плановой проверки;
- 2) сдачи жилого дома в эксплуатацию;
- 3) заключения договора социального найма жилого помещения.

15. В ежегодном плане проведения плановых проверок в отношении граждан указываются следующие сведения:

- 1) наименование органа муниципального жилищного контроля;
- 2) фамилия, имя, отчество, должность лица, уполномоченного на проведение проверки;
- 3) наименование собственника жилого помещения;
- 4) фамилия, имя, отчество гражданина, в отношении которого проводится проверка;
- 5) адрес жилого помещения;
- 6) цель проведения проверки;
- 7) дата начала проведения проверки;
- 8) срок проведения проверки.

16. Основанием для проведения внеплановой проверки в отношении граждан является:

- 1) истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) поступление в Управление муниципального контроля Окружной администрации города Якутска обращений и заявлений граждан, в том числе юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о фактах, свидетельствующих о признаках нарушений жилищного законодательства.

17. Срок проведения проверки (плановой, внеплановой) в отношении граждан не может превышать 30 календарных дней. В случае невозможности

проведения проверки в установленный срок по уважительной причине, срок проведения проверки может быть продлен на основании приказа начальника Управления муниципального контроля Окружной администрации города Якутска на срок не более 30 календарных дней.

18. По результатам проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

19. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального жилищного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

20. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона № 294-ФЗ от 26 декабря 2008 года «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания органа муниципального жилищного контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, а также гражданин имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Управления муниципального контроля Окружной администрации г.Якутска,

повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина при проведении проверки в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Муниципальные жилищные инспектора в своей деятельности применяют бланки, согласно приложениям №№2-11.

## **8. Обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль**

1. Муниципальные жилищные инспектора при проведении мероприятий по контролю обязаны:

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, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения главы городского округа «город Якутск» в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей или приказа начальника Управления муниципального контроля Окружной администрации города Якутска в отношении граждан 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 главы городского округа «город Якутск» в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей или приказа начальника Управления муниципального контроля Окружной администрации города Якутска в отношении граждан. В случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона 26 декабря 2008 года № 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 руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

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

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

9) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и настоящим Положением;

10) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

11) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

12) осуществлять запись о проведенной проверке в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в журнале учета проверок;

13) 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 среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

## **9. Взаимодействие с органами исполнительной власти**

1. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля орган муниципального жилищного контроля взаимодействует с уполномоченным органом исполнительной власти Республики Саха (Якутия), осуществляющим региональный государственный жилищный надзор (далее - орган государственного жилищного надзора), по следующим вопросам:

1) информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;

2) определение целей, объема, сроков проведения совместных плановых проверок;

3) информирование о результатах проводимых проверок, обследований жилых помещений в многоквартирных домах, а также исследований,

испытаний, расследований, экспертиз и других мероприятий по контролю, о состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Саха (Якутия) в области жилищных отношений и об эффективности регионального государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;

4) подготовка отчетов и докладов о результатах регионального государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;

5) подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства в части организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;

6) повышение квалификации муниципальных жилищных инспекторов.

2. Орган государственного жилищного надзора вправе разрабатывать методические рекомендации по вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля.

3. Орган муниципального жилищного контроля направляет в орган государственного жилищного надзора информацию о принятых муниципальных правовых актах и методических документах городского округа «город Якутск» по вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля в срок не позднее десяти рабочих дней со дня их принятия (с приложением копий указанных муниципальных правовых актов и методических документов).

4. Орган муниципального жилищного контроля представляет в орган государственного жилищного надзора следующую информацию:

1) о результатах проводимых проверок;

2) о муниципальном жилищном фонде;

3) о заявлениях, направленных в суд органом муниципального жилищного контроля;

4) об управляющих организациях (в случае, если все жилые и (или) нежилые помещения в многоквартирном доме либо их часть находится в муниципальной собственности);

5) о советах многоквартирных домов, созданных в многоквартирных домах, расположенных на территории городского округа «город Якутск».

5. Орган муниципального жилищного контроля ежегодно в срок до 20 января года, следующего за отчетным, направляет в орган государственного жилищного надзора копию доклада о результатах муниципального жилищного контроля.

#### **10. Ответственность должностных лиц органа муниципального жилищного контроля**

Должностные лица органа муниципального жилищного контроля несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за:

1) несоблюдение установленного порядка осуществления муниципального жилищного контроля;

- 2) непринятие мер по предотвращению и устранению последствий выявленных нарушений жилищного законодательства;
- 3) объективность, достоверность и полноту представляемых материалов по результатам проведенных проверок;
- 4) совершение правонарушений, связанных с выполнением должностных обязанностей;
- 5) превышение полномочий, связанных с выполнением должностных обязанностей.

Руководитель аппарата



Г.Н.Михайлов

Инструкция  
по оформлению и использованию служебных удостоверений должностных лиц,  
уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль  
на территории городского округа «город Якутск»

1. Общие положения

- 1.1 Инструкция по оформлению и использованию служебных удостоверений должностных лиц Окружной администрации города Якутска, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, устанавливает порядок оформления, выдачи, учета, хранения и уничтожения служебных удостоверений.
- 1.2 Служебное удостоверение является официальным документом, подтверждающим права муниципальных жилищных инспекторов, установленных Положением о муниципальном жилищном контроле.
- 1.3 Служебные удостоверения выдаются на период исполнения обязанностей муниципального жилищного инспектора городского округа «город Якутск».
- 1.4 Служебное удостоверение не должно использоваться в целях, не связанных с исполнением служебных обязанностей.
- 1.5 Владелец служебного удостоверения несет персональную ответственность за его сохранность. Передача служебного удостоверения иным лицам не допускается.

2. Порядок выдачи служебных удостоверений

- 2.1 Оформление и выдача служебных удостоверений осуществляется Управлением кадров Окружной администрации города Якутска.
- 2.2 Служебное удостоверение выдается за подписью заместителя главы городского округа «город Якутск».
- 2.3 Служебное удостоверение выдается работнику лично под роспись в книге учета выдачи служебных удостоверений.
- 2.4. Служебное удостоверение подлежит замене:
  - 1) в случае прекращения исполнения обязанности муниципального жилищного инспектора городского округа «город Якутск»;
  - 2) при его повреждении;
  - 3) в случае изменения указанных в нем сведений.
- 2.5. В случае утраты служебного удостоверения работник:
  - 1) незамедлительно в письменной форме заявляет о факте утраты в органы внутренних дел и представляет начальнику Управления муниципального контроля докладную записку об обстоятельствах утраты с приложением документа, подтверждающего факт обращения в органы внутренних дел;
  - 2) начальник Управления муниципального контроля незамедлительно направляет соответствующие материалы в Управление кадров Окружной администрации города Якутска.
  - 3) работнику, утратившему служебное удостоверение, выдается новое служебное удостоверение.
- 2.6 В случае прекращения исполнения обязанностей муниципального жилищного инспектора городского округа «город Якутск» работник обязан сдать служебное удостоверение в Управление кадров Окружной администрации города Якутска.
- 2.7 Описание служебного удостоверения должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль:

- 1) обложка служебного удостоверения изготавливается из кожзаменителя красного цвета, размер обложки в развернутом виде 200 x 67 мм;
- 2) в центральной части лицевой стороны обложки служебного удостоверения воспроизводятся золотистые тисненые изображение герба города Якутска и под ним надпись «Городской округ «город Якутск»;
- 3) каждая сторона бланка служебного удостоверения имеет размер 92 x 63 мм;
- 4) на левой стороне бланка служебного удостоверения размещается изображение герба города Якутска, место для фотографии, выделенное рамкой 35 x45 мм, и содержится надпись о сроке действия служебного удостоверения;
- 5) в верхней части правой стороны бланка служебного удостоверения по центру напечатано слово «Удостоверение», рядом номер служебного удостоверения;
- 6) по центру правой стороны бланка служебного удостоверения впечатывается фамилия, имя, отчество и данные о том, кем одновременно по должности является владелец служебного удостоверения;
- 7) на правой стороне бланка служебного удостоверения подпись должностного лица, удостоверяющего служебное удостоверение, заверяется оттиском печати Окружной администрации города Якутска.



---

(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль)  
**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЖИЛИЩНЫЙ КОНТРОЛЬ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
органа муниципального контроля о проведении  
\_\_\_\_\_ проверки  
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)  
юридического лица, индивидуального предпринимателя  
от " \_ " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

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 муниципального контроля;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа муниципального контроля, 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 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 муниципального  
контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

---

(подпись, заверенная печатью)

---

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

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного  
им органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль)  
**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЖИЛИЩНЫЙ КОНТРОЛЬ**

**ПРИКАЗ**  
о проведении проверки соблюдения  
жилищного законодательства  
в отношении гражданина \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_ г.

N \_\_\_\_\_

Начальник Управления муниципального контроля Окружной администрации г. Якутска  
\_\_\_\_\_, руководствуясь Жилищным кодексом РФ, Положением  
об Управлении муниципального контроля, утвержденным распоряжением и.о. главы ГО  
«город Якутск» от 13.03.2014 г. №302р, Положением о муниципальном жилищном контроле,  
утвержденным постановлением главы ГО «город Якутск» от \_\_\_\_ № \_\_\_\_:

\_\_\_\_\_  
(поступление обращения, план проверок)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

направить \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. муниципального жилищного инспектора ГО «город Якутск»)

\_\_\_\_\_ для проведения проверки (плановой, внеплановой) соблюдения жилищного законодательства  
и требований, установленных нормативными правовыми актами городского округа «город  
Якутск»

\_\_\_\_\_  
( Ф.И.О. физического лица)

\_\_\_\_\_ в жилом помещении, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв. м \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (сведения о жилом помещении: правоустанавливающие(правоудостоверяющие) документы)

Предметом проверки являются (нужное подчеркнуть):

1. Соблюдение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
2. Проведение проверки по выполнению предписаний.

Задачи проверки:

Цель проверки:

Наименование Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка:

Дата начала проверки "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_ час.

Дата окончания проверки "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_ час.

Общий срок проведения проверки (дни, часы) \_\_\_\_\_

(Должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(отметка о вручении распоряжения)

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного  
им органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль)  
**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЖИЛИЩНЫЙ КОНТРОЛЬ**

\_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
(место составления акта) (дата составления акта)

\_\_\_\_\_  
(время составления акта)

### АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального жилищного контроля юридического лица,  
индивидуального предпринимателя  
N \_\_\_\_\_

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 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 органом 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 органом 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)



(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного  
им органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль)  
**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЖИЛИЩНЫЙ КОНТРОЛЬ**

АКТ  
проверки соблюдения жилищного законодательства  
в отношении гражданина \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. N \_\_\_\_\_  
(дата составления акта)

Время составления акта "\_\_" час "\_\_" мин. Место составления акта: \_\_\_\_\_

Общий срок проведения проверки (дни, часы) \_\_\_\_\_

Муниципальным жилищным инспектором городского округа «город Якутск»

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. лица, составившего акт)

на основании приказа начальника Управления муниципального контроля Окружной администрации г.Якутска от "\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. N\_\_\_\_  
в присутствии понятых:

1. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. адрес места жительства, телефон)
2. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. адрес места жительства, телефон)

с участием: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. специалиста, эксперта)

в присутствии: \_\_\_\_\_  
(должность, наименование юридического лица, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ законного представителя юридического лица, Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ (физического лица)

провел проверку соблюдения жилищного законодательства в жилом помещении,  
расположенном по адресу:

\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв. м,  
используемого \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. гражданина, ИНН, паспортные данные, адрес местожительства, телефон)

Перед началом проверки участвующим лицам разъяснены их права, ответственность, а также порядок проведения проверки соблюдения жилищного законодательства.

Понятым, кроме того, до начала проверки разъяснены их права и обязанности, предусмотренные ст. 25.7 КоАП РФ

Поняты: 1. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

2. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Специалисту (эксперту) разъяснены права и обязанности,  
предусмотренные ст. ст. 25.8, 25.9, 25.14 КоАП РФ

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его представителю, физическому лицу и иным участникам проверки разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст. ст. 25.1, 25.4, 25.5 КоАП РФ

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Проверкой установлено: \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств)

В данных действиях (не) усматриваются признаки административного правонарушения, предусмотренного ч. \_\_\_\_\_ ст. \_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (Кодекса РС(Я) об административных правонарушениях).

Объяснения гражданина по результатам проведенной проверки соблюдения жилищного законодательства:

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

С текстом акта ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись)

Объяснения и замечания по содержанию акта прилагаются \_\_\_\_\_  
(подпись)

Копию акта получил \_\_\_\_\_  
(подпись)

От участников проверки поступили (не поступили) заявления:

\_\_\_\_\_  
(содержание заявления)

В ходе проверки производились: \_\_\_\_\_  
(обмер участка, помещения, фото-видеосъемка и т.п.)

К акту прилагаются:

1. Фототаблица;
2. Схематический чертеж жилого помещения;
3. Правоустанавливающие документы на жилое помещение (при наличии);
4. Объяснение лица, в отношении которого проведена проверка;
5. Иные документы.

С актом ознакомлены:

Поняты: 1. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

2. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Специалист  
(эксперт) \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Иные участники  
проверки \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Подпись жилищного инспектора,  
составившего акт (подпись) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного

---

им органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль)  
**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЖИЛИЩНЫЙ КОНТРОЛЬ**

**ФОТОТАБЛИЦА**

приложение к акту проверки соблюдения жилищного  
законодательства

от " \_ " \_\_\_\_\_ 201\_ г. N \_\_\_\_\_

---

(Ф.И.О. должностного лица, наименование юридического лица,

---

Ф.И.О. гражданина, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

---

(адрес жилого дома, номер квартиры)

---

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

Приложение №7  
к Положению о муниципальном  
жилищном контроле

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
Якутск»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) Муниципального жилищного инспектора ГО «город



(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного  
им органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль)  
**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЖИЛИЩНЫЙ КОНТРОЛЬ**

**ПРЕДПИСАНИЕ**  
об устранении нарушения жилищного законодательства

дата

№

Муниципальным жилищным инспектором городского округа «город Якутск»

(Ф.И.О.)

проведена проверка соблюдения жилищного законодательства в жилом помещении,  
расположенном \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:

(адрес)

Жилое помещение \_\_\_\_\_  
площадь, реквизиты правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов)

используется \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, ИНН, юридический адрес;  
Ф.И.О. должностного лица или гражданина, паспортные данные, место жительства)

В результате проверки выявлено (не выявлено) нарушение жилищного  
законодательства РФ, выразившееся в:

(описание нарушения, акт проверки от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.)

Указанное \_\_\_\_\_ нарушение  
допущено: \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица,  
Ф.И.О. руководителя;

\_\_\_\_\_ (должностное лицо; индивидуальный предприниматель; физическое лицо)

Я, муниципальный жилищный инспектор городского округа «город Якутск»  
\_\_\_\_\_, руководствуясь Жилищным кодексом РФ, Положением об  
Управлении муниципального контроля, утвержденным распоряжением и.о. главы ГО «город  
Якутск» от 13.03.2014 г. №302р, Положением о муниципальном жилищном контроле,  
утвержденным постановлением от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г. № \_\_\_\_\_

## ОБЯЗЫВАЮ:

---

(наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя; должностное лицо;

---

индивидуальный предприниматель; физическое лицо)

устранить допущенное нарушение в срок до « » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами, представить муниципальному жилищному инспектору городского округа «город Якутск»

---

(Ф.И.О.)

по адресу: г. Якутск, ул. \_\_\_\_\_ каб. \_\_\_\_\_

---

(подпись)

(Ф.И.О.)

---

(отметка о вручении предписания)