



АДМИНИСТРАЦИЯ ГРИГОРЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.05. 2013г.

с. Григорьевка

№ 51

Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Григорьевского сельского поселения.

В соответствии с 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», Уставом Григорьевского сельского поселения, администрация Григорьевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить ПОЛОЖЕНИЕ о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Григорьевского сельского поселения согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Обнародовать настоящее постановление в местах, установленных Уставом Григорьевского сельского поселения.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Григорьевского сельского поселения
Глава администрации поселения

А.С. Дрёмин

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории
Григорьевского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с 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», Уставом Григорьевского сельского поселения и устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Григорьевского сельского поселения (*далее - Григорьевское сельское поселение*).

1.2. Настоящее Положение определяет орган администрации Григорьевского сельского поселения, уполномоченный на осуществление муниципального контроля за

- использование и сохранность муниципального жилищного фонда Григорьевского сельского поселения,
- соответствием жилых помещений муниципального жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства (*далее – муниципальный контроль*), его организационную структуру, полномочия, функции и порядок деятельности, перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля.

1.3. В указанном Положении используются следующие понятия:

- муниципальный жилищный фонд - совокупность жилых помещений, принадлежащих на праве собственности муниципальному образованию;
- муниципальный жилищный контроль - деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Приморского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

Основные понятия и термины, используемые в настоящем Законе, применяются в том же значении, что и в Жилищном кодексе Российской Федерации и иных федеральных законах, регулирующих правоотношения при осуществлении государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля.

1.4. Муниципальный жилищный контроль осуществляется с целью:

- недопущения совершения правонарушений в сфере содержания, ремонта и использования муниципального жилищного фонда, выявления причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений

юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами-наемателями (поднаемателями) и членами их семей (*далее - физическими лицами*);

- соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами законодательства, регулирующего использование и сохранность муниципального жилищного фонда независимо от его форм собственности, соответствие жилых помещений, общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям жилищного законодательства и законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности требований к использованию и сохранности жилищного фонда независимо от его форм собственности;
- установления контроля за деятельностью юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах.

1.5. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Приморского края в области жилищных отношений и отношений по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, а также принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами, в том числе требований (*далее — обязательные требования*):

- 1) к использованию жилого помещения по назначению;
- 2) к сохранности жилого помещения;
- 3) к обеспечению надлежащего состояния жилого помещения;
- 4) к порядку переустройства и перепланировки жилых помещений;
- 5) к своевременности и полноте внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

1.6. При осуществлении муниципального контроля администрация Григорьевского сельского поселения (*далее - администрация поселения*) руководствуется Конституцией РФ, действующим законодательством РФ, нормативными правовыми актами Приморского края и Григорьевского сельского поселения.

1.7. Администрация поселения при осуществлении муниципального контроля выполняет следующие задачи:

- осуществление контроля за исполнением действующих норм и правил по надлежащему содержанию и ремонту жилых помещений, общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах;
- осуществление контроля за исполнением договоров управления многоквартирными жилыми домами.

2. Органы, осуществляющие муниципальный жилищный контроль

2.1. Муниципальный жилищный контроль на территории Григорьевского сельского поселения осуществляется Комиссией по муниципальному контролю за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда (*далее – орган контроля*) при администрации Григорьевского сельского поселения.

Перечень должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, являющихся уполномоченными по жилищному контролю, утверждается муниципальным правовым актом (*далее – Уполномоченное лицо*).

2.2. Муниципальный контроль осуществляется органом контроля в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2.3. При осуществлении муниципального контроля администрация Григорьевского сельского поселения взаимодействует с:

- органами местного самоуправления иных муниципальных образований Михайловского муниципального района;
- территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по г.Уссурийску;
- ОГПН по Михайловскому району;
- Управлением Росреестра по Приморскому краю;
- ТП УФМС России по Приморскому краю в Михайловском районе;
- территориальным отделом опеки и попечительства Департамента образования и науки Приморского края по Михайловскому муниципальному району.

При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля органы муниципального жилищного контроля взаимодействуют с органом государственного жилищного надзора в порядке, установленном настоящим Законом.

3. Порядок осуществления муниципального жилищного контроля

3.1. Муниципальный жилищный контроль, организация и проведение проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляются в соответствии с нормами 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 внеплановых проверок, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации.

3.2. Муниципальный жилищный контроль осуществляется путем:

- а)** проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований;
- б)** выдачи предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;
- в)** принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению нарушений обязательных требований;
- г)** анализа информации о соблюдении обязательных требований, полученной в ходе осуществления муниципального жилищного контроля;
- д)** совершения иных действий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и законодательству Приморского края.

3.3. Муниципальный жилищный контроль осуществляется в следующем порядке:

- 1)** издание распоряжения (приказа) органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки, в котором указываются адрес (адреса) помещения (помещений) муниципального жилищного фонда, срок проведения проверки, иная необходимая информация для проведения проверки соблюдения обязательных требований;

- 2) ознакомление проверяемого с распоряжением (приказом) о проведении проверки соблюдения обязательных требований;
- 3) запрос органом муниципального жилищного контроля информации и документов, необходимых для проведения проверки соблюдения обязательных требований;
- 4) проведение мероприятий по контролю (обследование жилых помещений муниципального жилищного фонда, необходимые исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия);
- 5) оформление результатов проверок соблюдения обязательных требований актом по установленной форме;
- 6) выдача в случае выявления нарушений обязательных требований предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;
- 7) составление уполномоченным лицом органа муниципального жилищного контроля протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований.

3.4. Перечень информации, необходимой для проведения проверки соблюдения обязательных требований, которая может быть включена в распоряжение (приказ) органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки, срок ознакомления проверяемого с распоряжением (приказом) о проведении проверки соблюдения обязательных требований, перечень информации и документов, необходимых для проведения проверки соблюдения обязательных требований, запрашиваемых органом муниципального жилищного контроля, перечень мероприятий по контролю, срок оформления результатов проверок соблюдения обязательных требований и форма акта, которым оформляются такие результаты, а также сроки выдачи предписаний о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований устанавливаются муниципальными правовыми актами.

4. Формы осуществления муниципального жилищного контроля

4.1. Проведение муниципального жилищного контроля осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок в порядке и с соблюдением процедур установленных 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». В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере теплоснабжения, в сфере электроэнергетики, в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности в жилищной сфере, плановые проверки могут проводиться два и более раз в три года.

Перечень таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

4.2. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок, утверждаемого Главой Григорьевского сельского поселения, не чаще чем один раз в три года.

4.2.1. При осуществлении муниципального контроля предметом плановых проверок является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями,

нанимателями и собственниками жилых помещений, если все жилые и (или) нежилые помещения в многоквартирном доме либо их часть находятся в муниципальной собственности, обязательных требований:

- норм и правил содержания, использования и сохранности жилищного фонда, придомовых территорий, малых архитектурных форм, расположенных на придомовых территориях, в том числе детского игрового оборудования;
- требований по использованию и эксплуатации жилых помещений и общедомового имущества в соответствии с их назначением;
- выполнение мероприятий по обеспечению безопасности, предотвращения возможного причинения вреда здоровью граждан, возможного возникновения чрезвычайных ситуаций;
- соблюдение требований нормативно-правовых актов в части технического состояния и технического обслуживания жилищного фонда и его инженерного и иного оборудования, своевременным выполнением работ по содержанию и ремонту, приведение оборудования в соответствие с действующими нормативно-техническими и проектными документами;
- соблюдение требований по осуществлению мероприятий по подготовке жилищного фонда и объектов коммунального назначения к сезонной эксплуатации;
- соблюдение правил пользования местами общего пользования;
- соблюдение технического состояния мест общего пользования;
- соблюдение нормативных показателей предоставления потребителю коммунальных услуг, отвечающих требованиям федеральных стандартов;
- иных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законом Приморского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

4.2.2. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся на основании разрабатываемых органом муниципального контроля в соответствии с его полномочиями ежегодных планов, которые утверждаются в порядке, предусмотренном ст.9 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.2.3. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- 1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества граждан и индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку.

4.2.4. Основанием для включения плановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трёх лет 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.

4.3. Внеплановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся органом муниципального контроля в соответствии с его полномочиями, которые утверждаются в порядке, предусмотренном ст.10 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.3.1. Основания проведения внеплановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

1) 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.

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

2) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3) поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

4.3.2. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

5. Порядок организации проверки

5.1. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" п.п. 3 п. 4.3.1. настоящего Положения, органами муниципального контроля после согласования с

прокуратурой Михайловского района по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя.

5.2. В ходе проверки проводятся следующие мероприятия:

- комиссионная выездная проверка соблюдения обязательных требований, указанных в пункте 4.2.1. настоящего Положения;
- обследование общедомового имущества, муниципального жилья (свободного и находящегося в найме) на предмет их соответствия нормативно-правовым актам, требованиям федеральных стандартов;
- запрос необходимых документов у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, нанимателей и собственников жилья, в рамках проводимой проверки;
- составление акта по итогам проведенной проверки в двух экземплярах;
- в случае выявления при проведении проверки нарушений, выдача органами муниципального контроля предписания на устранение выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

5.3. Проверки, предусмотренные пунктами 4.2., 4.2.2., 4.3. настоящего Положения, осуществляются на основании распоряжения администрации Григорьевского сельского поселения о проведении проверки.

5.4. По результатам проверки оформляется акт проверки соблюдения законодательства с соблюдением требований установленных статьёй 16 Федеральным законом 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

5.5. В случае выявления административного правонарушения или нарушений требований жилищного законодательства по вопросам, входящим в компетенцию администрации Григорьевского сельского поселения, Уполномоченным лицом в соответствии с законодательством выдается предписание об устранении выявленных нарушений, о прекращении нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, о проведении других мероприятий, предусмотренных законодательством.

5.5.1. Предписание должно отражать фамилию, 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.

5.5.2. Предписание должно быть подписано адресатом (для юридического лица - его законным представителем). При отказе от подписи в получении предписания в нём делается соответствующая отметка об этом, и оно направляется адресату по почте с уведомлением о вручении.

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

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

5.6. По окончании проверки уполномоченный органом муниципального контроля, в журнале учёта проверок осуществляет запись о проведенной проверке, содержащую

сведения о датах начала и окончания проведения проверки, времени её проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

5.7. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, а также гражданин при проведении проверки имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации Григорьевского сельского поселения, 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.

5.8. Сроки проведения и порядок организации проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей предусмотрены ст.13 и 14 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

5.9. Сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов контроля при осуществлении муниципального контроля устанавливаются административным регламентом осуществления муниципального контроля, разрабатываемым и утверждаемым в установленном порядке администрацией Григорьевского сельского поселения.

5.10. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля орган контроля взаимодействует с уполномоченными органами исполнительной власти Приморского края, осуществляющими региональный государственный жилищный надзор, в порядке, установленном законами Приморского края.

6. Полномочия органов жилищного контроля, должностных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль

6.1. К должностным лицам органа контроля, которые могут быть уполномочены на проведение проверки, относятся председатель комиссии по муниципальному контролю за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, заместитель председателя, члены комиссии.

Указанные должностные лица назначаются распоряжением главы администрации Григорьевского сельского поселения.

6.2. К проведению мероприятий по муниципальному контролю привлекаются эксперты и экспертные организации, аккредитованные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, на основании распорядительного акта органа контроля и в соответствии с заключенными с ними гражданско-правовыми договорами. Решение о привлечении экспертов и экспертных организаций к проведению мероприятий по контролю принимается органом контроля на основании результатов их отбора из числа экспертов и экспертных организаций, аккредитованных на соответствующий вид деятельности по муниципальному контролю. Отбор экспертов и экспертных организаций для привлечения их к проведению мероприятий по муниципальному контролю осуществляется в соответствии с критериями отбора, установленными органом контроля. В соответствии с условиями гражданско-правового договора, заключенного с экспертом, эксперту выплачивается вознаграждение и возмещаются расходы по проезду до места

проведения мероприятий по муниципальному контролю, и обратно до места жительства эксперта, а также расходы по найму жилого помещения за период проживания вне постоянного места жительства в связи с проведением мероприятий по контролю.

6.3. Лица, уполномоченные на проведение проверки с целью проведения мероприятий по муниципальному контролю, в пределах предоставленных полномочий 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, а также устные и письменные объяснения уполномоченных должностных лиц органа управления, организации, иных работников органа управления или организации по вопросам, подлежащим проверке.

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки:

- посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;
- проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации;

- по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять 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 и других членов правления товарищества;

- правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (*далее - управляющая организация*);

- в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии с Жилищным кодексом, 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.

6.4. Лица, уполномоченные на проведение проверки с целью проведения мероприятий по муниципальному контролю, в пределах предоставленных полномочий обязаны:

- 1)** руководствоваться законами Российской Федерации, законами Приморского края, Уставом Григорьевского сельского поселения, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами;
- 2)** своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 3)** соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, нанимателя и собственника жилого помещения, проверка которых проводится;
- 4)** проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа контроля о её проведении в соответствии с её назначением;
- 5)** проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа контроля;
- 6)** не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 7)** предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- 8)** знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
- 9)** учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
- 10)** доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 11)** соблюдать сроки проведения проверки, установленные ст.13 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 12)** не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 13)** перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с

положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учёта проверок;

15) в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, нанимателем или собственником жилого помещения требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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, имуществу физических и юридических лиц, муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

16) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

17) в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, выполняемые работы, предоставляемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения;

18) довести до сведения граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения;

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

6.5. При осуществлении муниципального жилищного контроля должностные лица уполномоченного органа местного самоуправления несут в установленном действующим законодательством и настоящим Положением ответственность за:

а) несоблюдение требований законодательства при исполнении служебных обязанностей;

б) несоблюдение установленного порядка осуществления муниципального жилищного контроля;

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

г) объективность и достоверность материалов проводимых проверок.

6.6. Препятствование осуществлению полномочий должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления при проведении ими муниципального жилищного контроля влечет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

6.7. Уполномоченные лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль составляют отчетность о своей деятельности, обеспечивают достоверность составляемых отчетов, которые предоставляют в установленные сроки предусмотренные законодательством Российской Федерации в орган местного самоуправления.

7. Порядок оформления результатов проверки

7.1. Результаты проверки оформляются актом проверки, к которому прилагаются экспертные заключения, подготовленные экспертами и представителями экспертных организаций, принимавшими участие в проверке. На основании акта проверки и экспертных заключений составляется отчет о проведении проверки, который утверждается руководителем (заместителем руководителя) органа контроля.

В отчете о проведении проверки указываются нарушения, выявленные при проведении проверки, и меры, которые необходимо принять в отношении фактов таких нарушений и совершивших их должностных лиц.

7.2. По результатам проверки орган контроля принимает меры, предусмотренные Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», иными федеральными законами.

7.3. Органы муниципального жилищного контроля 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, 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.

8. Порядок взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора

8.1. Взаимодействие органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора осуществляется по следующим вопросам:

- 1) информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;
- 2) информирование о ежегодных планах проведения проверок, о внеплановых проверках соблюдения обязательных требований;
- 3) информирование о результатах проводимых проверок соблюдения обязательных требований и об эффективности государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;
- 4) планирование и проведение совместных мероприятий по осуществлению муниципального жилищного контроля;
- 5) организация повышения квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный жилищный контроль;
- 6) проведение совместных информационно-консультационных мероприятий, в том числе для разработки методических документов по вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля;
- 7) проведение совместных информационно-консультационных мероприятий для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан по содержанию обязательных требований и порядку осуществления муниципального жилищного контроля;

8) подготовка предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления муниципального жилищного контроля.

8.2. Органы муниципального жилищного контроля взаимодействуют с органом государственного жилищного надзора путем:

- 1) предоставления муниципальных правовых актов и методических документов по вопросам организации и проведения муниципального жилищного контроля в орган государственного жилищного надзора в течение десяти дней со дня их принятия;
- 2) предоставления административных регламентов осуществления муниципального жилищного контроля в орган государственного жилищного надзора;
- 3) информирования о результатах проведения проверок, состоянии соблюдения жилищного законодательства и об эффективности муниципального жилищного контроля по запросу органа государственного жилищного надзора;
- 4) направления предложений о совершенствовании жилищного законодательства.

8.3. Органы муниципального жилищного контроля направляют в орган государственного жилищного надзора ежегодные планы проведения проверок в течение пяти рабочих дней после дня их утверждения.

8.4. Органы муниципального жилищного контроля и орган государственного жилищного надзора информируют друг друга о результатах проведенных внеплановых проверок в течение пяти рабочих дней с даты окончания проверки.

8.5. Орган государственного жилищного надзора оказывает информационную, методическую, консультативную и организационную поддержку органам муниципального жилищного контроля.

8.6. Органы муниципального жилищного контроля и орган государственного жилищного надзора осуществляют обмен информацией о результатах работы за год.

8.7. Органы муниципального жилищного контроля и орган государственного жилищного надзора могут осуществлять иные формы взаимодействия, не противоречащие законодательству Российской Федерации и законодательству Приморского края.

Приложение 1
к Положению
о порядке осуществления
муниципального жилищного контроля
на территории Григорьевского сельского поселения

АКТ

выявления несоответствия жилых помещений муниципального жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства

" ____ " _____ 20__ г.

№ _____

Время " ____ " час. " ____ " мин.

Администрация Григорьевского сельского поселения в лице:

(должность, Ф.И.О.)

на основании распоряжения администрации Григорьевского сельского поселения от
"__" ____ 20__ г. № ____ с участием: _____

(Ф.И.О. лица, принявшего участие)

в присутствии: _____

(Ф.И.О. физического лица)

выявлены в ходе проверки следующие несоответствия жилых помещений
муниципального жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилам
и нормам, иным требованиям законодательства

(описание нарушений с указанием конкретной нормы)

С Актом ознакомлен, копию Акта получил _____

(Ф.И.О., подпись, дата)

Пометка об отказе ознакомления с Актом

(подпись лица, составившего акт)

При выявлении нарушения производились:

(указать действия)

Подпись лица (лиц), составившего Акт

Пометка об устранении (не устранении) нарушений

Подпись лица (лиц), составившего Акт

(должность, Ф.И.О.)

Приложение 2
к Положению
о порядке осуществления
муниципального жилищного контроля
на территории Григорьевского сельского поселения

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении несоответствия жилых помещений муниципального жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства на территории Григорьевского сельского поселения

от " __ " _____ 20__ г.

№ _____

Время " ____ " час. " ____ " мин.

Предписание дано _____
(Ф.И.О., должность)

на основании Акта выявления несоответствия жилых помещений муниципального жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства на территории сельского поселения от « __ » _____ 20__ г. № _____.

С целью устранения выявленных нарушений

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(Ф.И.О. физического лица)

осуществить следующие мероприятия по устранению выявленных нарушений:

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Примечание

О результатах исполнения настоящего предписания сообщить до « __ » _____ 20__ г. в Администрацию Григорьевского сельского поселения по адресу: с. Григорьевка, ул. Калинина, д. 34, тел. 4-11-35.

При неисполнении настоящего предписания нарушитель будет привлечен к административной ответственности в соответствии с законом Приморского края от 21.02.2007г. № 44-КЗ «Об административных правонарушениях в Приморском крае» (в действующей редакции).

Предписание выдал:

(должность, Ф.И.О., подпись)

Предписание получил:

(Ф.И.О., подпись, дата)

Приложение 3
к Положению
о порядке осуществления
муниципального жилищного контроля
на территории Григорьевского сельского поселения

ПРОЕКТ



АДМИНИСТРАЦИЯ ГРИГОРЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« ___ » _____ 2013г.

с. Григорьевка

№ _____

Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Григорьевского сельского поселения.

В соответствии с 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», Уставом Григорьевского сельского поселения, администрация Григорьевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить ПОЛОЖЕНИЕ о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Григорьевского сельского поселения согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Обнародовать настоящее постановление в местах, установленных Уставом Григорьевского сельского поселения.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Григорьевского сельского поселения

Глава администрации поселения

А.С. Дрёмин

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории
Григорьевского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с 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», Уставом Григорьевского сельского поселения и устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Григорьевского сельского поселения (*далее - Григорьевское сельское поселение*).

1.2. Настоящее Положение определяет орган администрации Григорьевского сельского поселения, уполномоченный на осуществление муниципального контроля за - использование и сохранность муниципального жилищного фонда Григорьевского сельского поселения, - соответствием жилых помещений муниципального жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства (*далее – муниципальный контроль*), его организационную структуру, полномочия, функции и порядок деятельности, перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля.

1.3. В указанном Положении используются следующие понятия:

- муниципальный жилищный фонд - совокупность жилых помещений, принадлежащих на праве собственности муниципальному образованию;
- муниципальный жилищный контроль - деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Приморского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

Основные понятия и термины, используемые в настоящем Законе, применяются в том же значении, что и в Жилищном кодексе Российской Федерации и иных федеральных законах, регулирующих правоотношения при осуществлении государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля.

1.4. Муниципальный жилищный контроль осуществляется с целью:

- недопущения совершения правонарушений в сфере содержания, ремонта и использования муниципального жилищного фонда, выявления причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений

юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами-наемателями (поднаемателями) и членами их семей (*далее - физическими лицами*);

- соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами законодательства, регулирующего использование и сохранность муниципального жилищного фонда независимо от его форм собственности, соответствие жилых помещений, общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям жилищного законодательства и законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности требований к использованию и сохранности жилищного фонда независимо от его форм собственности;
- установления контроля за деятельностью юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах.

1.5. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Приморского края в области жилищных отношений и отношений по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, а также принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами, в том числе требований (*далее — обязательные требования*):

- 1) к использованию жилого помещения по назначению;
- 2) к сохранности жилого помещения;
- 3) к обеспечению надлежащего состояния жилого помещения;
- 4) к порядку переустройства и перепланировки жилых помещений;
- 5) к своевременности и полноте внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

1.6. При осуществлении муниципального контроля администрация Григорьевского сельского поселения (*далее - администрация поселения*) руководствуется Конституцией РФ, действующим законодательством РФ, нормативными правовыми актами Приморского края и Григорьевского сельского поселения.

1.7. Администрация поселения при осуществлении муниципального контроля выполняет следующие задачи:

- осуществление контроля за исполнением действующих норм и правил по надлежащему содержанию и ремонту жилых помещений, общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах;
- осуществление контроля за исполнением договоров управления многоквартирными жилыми домами.

2. Органы, осуществляющие муниципальный жилищный контроль

2.1. Муниципальный жилищный контроль на территории Григорьевского сельского поселения осуществляется Комиссией по муниципальному контролю за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда (*далее – орган контроля*) при администрации Григорьевского сельского поселения.

Перечень должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, являющихся уполномоченными по жилищному контролю, утверждается муниципальным правовым актом (*далее – Уполномоченное лицо*).

2.2. Муниципальный контроль осуществляется органом контроля в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2.3. При осуществлении муниципального контроля администрация Григорьевского сельского поселения взаимодействует с:

- органами местного самоуправления иных муниципальных образований Михайловского муниципального района;
- территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по г.Уссурийску;
- ОГПН по Михайловскому району;
- Управлением Росреестра по Приморскому краю;
- ТП УФМС России по Приморскому краю в Михайловском районе;
- территориальным отделом опеки и попечительства Департамента образования и науки Приморского края по Михайловскому муниципальному району.

При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля органы муниципального жилищного контроля взаимодействуют с органом государственного жилищного надзора в порядке, установленном настоящим Законом.

3. Порядок осуществления муниципального жилищного контроля

3.1. Муниципальный жилищный контроль, организация и проведение проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляются в соответствии с нормами 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 внеплановых проверок, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации.

3.2. Муниципальный жилищный контроль осуществляется путем:

- а)** проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований;
- б)** выдачи предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;
- в)** принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению нарушений обязательных требований;
- г)** анализа информации о соблюдении обязательных требований, полученной в ходе осуществления муниципального жилищного контроля;
- д)** совершения иных действий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и законодательству Приморского края.

3.3. Муниципальный жилищный контроль осуществляется в следующем порядке:

- 1)** издание распоряжения (приказа) органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки, в котором указываются адрес (адреса) помещения (помещений) муниципального жилищного фонда, срок проведения проверки, иная необходимая информация для проведения проверки соблюдения обязательных требований;

- 2) ознакомление проверяемого с распоряжением (приказом) о проведении проверки соблюдения обязательных требований;
- 3) запрос органом муниципального жилищного контроля информации и документов, необходимых для проведения проверки соблюдения обязательных требований;
- 4) проведение мероприятий по контролю (обследование жилых помещений муниципального жилищного фонда, необходимые исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия);
- 5) оформление результатов проверок соблюдения обязательных требований актом по установленной форме;
- 6) выдача в случае выявления нарушений обязательных требований предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;
- 7) составление уполномоченным лицом органа муниципального жилищного контроля протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований.

3.4. Перечень информации, необходимой для проведения проверки соблюдения обязательных требований, которая может быть включена в распоряжение (приказ) органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки, срок ознакомления проверяемого с распоряжением (приказом) о проведении проверки соблюдения обязательных требований, перечень информации и документов, необходимых для проведения проверки соблюдения обязательных требований, запрашиваемых органом муниципального жилищного контроля, перечень мероприятий по контролю, срок оформления результатов проверок соблюдения обязательных требований и форма акта, которым оформляются такие результаты, а также сроки выдачи предписаний о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований устанавливаются муниципальными правовыми актами.

4. Формы осуществления муниципального жилищного контроля

4.1. Проведение муниципального жилищного контроля осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок в порядке и с соблюдением процедур установленных 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». В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере теплоснабжения, в сфере электроэнергетики, в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности в жилищной сфере, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года.

Перечень таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

4.2. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок, утверждаемого Главой Григорьевского сельского поселения, не чаще чем один раз в три года.

4.2.1. При осуществлении муниципального контроля предметом плановых проверок является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями,

нанимателями и собственниками жилых помещений, если все жилые и (или) нежилые помещения в многоквартирном доме либо их часть находятся в муниципальной собственности, обязательных требований:

- норм и правил содержания, использования и сохранности жилищного фонда, придомовых территорий, малых архитектурных форм, расположенных на придомовых территориях, в том числе детского игрового оборудования;
- требований по использованию и эксплуатации жилых помещений и общедомового имущества в соответствии с их назначением;
- выполнение мероприятий по обеспечению безопасности, предотвращения возможного причинения вреда здоровью граждан, возможного возникновения чрезвычайных ситуаций;
- соблюдение требований нормативно-правовых актов в части технического состояния и технического обслуживания жилищного фонда и его инженерного и иного оборудования, своевременным выполнением работ по содержанию и ремонту, приведение оборудования в соответствие с действующими нормативно-техническими и проектными документами;
- соблюдение требований по осуществлению мероприятий по подготовке жилищного фонда и объектов коммунального назначения к сезонной эксплуатации;
- соблюдение правил пользования местами общего пользования;
- соблюдение технического состояния мест общего пользования;
- соблюдение нормативных показателей предоставления потребителю коммунальных услуг, отвечающих требованиям федеральных стандартов;
- иных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законом Приморского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

4.2.2. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся на основании разрабатываемых органом муниципального контроля в соответствии с его полномочиями ежегодных планов, которые утверждаются в порядке, предусмотренном ст.9 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.2.3. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- 1) наименования юридических лиц, фамилии, имени, отчества граждан и индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку.

4.2.4. Основанием для включения плановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трёх лет 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.

4.3. Внеплановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся органом муниципального контроля в соответствии с его полномочиями, которые утверждаются в порядке, предусмотренном ст.10 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.3.1. Основания проведения внеплановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

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

2) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3) поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

4.3.2. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

5. Порядок организации проверки

5.1. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" п.п. 3 п. 4.3.1. настоящего Положения, органами муниципального контроля после согласования с прокуратурой Михайловского района по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя.

5.2. В ходе проверки проводятся следующие мероприятия:

- комиссионная выездная проверка соблюдения обязательных требований, указанных в пункте 4.2.1. настоящего Положения;
- обследование общедомового имущества, муниципального жилья (свободного и находящегося в найме) на предмет их соответствия нормативно-правовым актам, требованиям федеральных стандартов;
- запрос необходимых документов у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, нанимателей и собственников жилья, в рамках проводимой проверки;
- составление акта по итогам проведенной проверки в двух экземплярах;
- в случае выявления при проведении проверки нарушений, выдача органами муниципального контроля предписания на устранение выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

5.3. Проверки, предусмотренные пунктами 4.2., 4.2.2, 4.3. настоящего Положения, осуществляются на основании распоряжения администрации Григорьевского сельского поселения о проведении проверки.

5.4. По результатам проверки оформляется акт проверки соблюдения законодательства с соблюдением требований установленных статьёй 16 Федеральным законом 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

5.5. В случае выявления административного правонарушения или нарушений требований жилищного законодательства по вопросам, входящим в компетенцию администрации Григорьевского сельского поселения, Уполномоченным лицом в соответствии с законодательством выдается предписание об устранении выявленных нарушений, о прекращении нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, о проведении других мероприятий, предусмотренных законодательством.

5.5.1. Предписание должно отражать фамилию, 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.

5.5.2. Предписание должно быть подписано адресатом (для юридического лица - его законным представителем). При отказе от подписи в получении предписания в нём делается соответствующая отметка об этом, и оно направляется адресату по почте с уведомлением о вручении.

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

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

5.6. По окончании проверки уполномоченный органом муниципального контроля, в журнале учёта проверок осуществляет запись о проведенной проверке, содержащую сведения о датах начала и окончания проведения проверки, времени её проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

5.7. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, а также гражданин при проведении проверки имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации Григорьевского сельского поселения, 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.

5.8. Сроки проведения и порядок организации проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей предусмотрены ст.13 и 14 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

5.9. Сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов контроля при осуществлении муниципального контроля устанавливаются административным регламентом осуществления муниципального контроля, разрабатываемым и утверждаемым в установленном порядке администрацией Григорьевского сельского поселения.

5.10. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля орган контроля взаимодействует с уполномоченными органами исполнительной власти Приморского края, осуществляющими региональный государственный жилищный надзор, в порядке, установленном законами Приморского края.

6. Полномочия органов жилищного контроля, должностных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль

6.1. К должностным лицам органа контроля, которые могут быть уполномочены на проведение проверки, относятся председатель комиссии по муниципальному контролю за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, заместитель председателя, члены комиссии.

Указанные должностные лица назначаются распоряжением главы администрации Григорьевского сельского поселения.

6.2. К проведению мероприятий по муниципальному контролю привлекаются эксперты и экспертные организации, аккредитованные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, на основании распорядительного акта органа контроля и в соответствии с заключенными с ними гражданско-правовыми договорами. Решение о привлечении экспертов и экспертных организаций к проведению мероприятий по контролю принимается органом контроля на основании результатов их отбора из числа экспертов и экспертных организаций, аккредитованных на соответствующий вид деятельности по муниципальному контролю. Отбор экспертов и экспертных организаций

для привлечения их к проведению мероприятий по муниципальному контролю осуществляется в соответствии с критериями отбора, установленными органом контроля. В соответствии с условиями гражданско-правового договора, заключенного с экспертом, эксперту выплачивается вознаграждение и возмещаются расходы по проезду до места проведения мероприятий по муниципальному контролю, и обратно до места жительства эксперта, а также расходы по найму жилого помещения за период проживания вне постоянного места жительства в связи с проведением мероприятий по контролю.

6.3. Лица, уполномоченные на проведение проверки с целью проведения мероприятий по муниципальному контролю, в пределах предоставленных полномочий 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, а также устные и письменные объяснения уполномоченных должностных лиц органа управления, организации, иных работников органа управления или организации по вопросам, подлежащим проверке.

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки:

- посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;
- проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации;
- по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять 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 и других членов правления товарищества;
- правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (*далее - управляющая организация*);
- в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии Жилищным кодексом, 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.

6.4. Лица, уполномоченные на проведение проверки с целью проведения мероприятий по муниципальному контролю, в пределах предоставленных полномочий обязаны:

- 1) руководствоваться законами Российской Федерации, законами Приморского края, Уставом Григорьевского сельского поселения, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами;
- 2) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 3) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, нанимателя и собственника жилого помещения, проверка которых проводится;
- 4) проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа контроля о её проведении в соответствии с её назначением;
- 5) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа контроля;
- 6) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 7) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- 8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
- 9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
- 10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные ст.13 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- 12)** не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 13)** перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;
- 14)** осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учёта проверок;
- 15)** в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, нанимателем или собственником жилого помещения требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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, имуществу физических и юридических лиц, муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;
- 16)** принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- 17)** в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, выполняемые работы, предоставляемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения;
- 18)** довести до сведения граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения;
- 20)** проводить профилактическую работу по устранению причин и обстоятельств, способствующих совершению правонарушений в области жилищного законодательства.

6.5. При осуществлении муниципального жилищного контроля должностные лица уполномоченного органа местного самоуправления несут в установленном действующим законодательством и настоящим Положением ответственность за:

- а)** несоблюдение требований законодательства при исполнении служебных обязанностей;
- б)** несоблюдение установленного порядка осуществления муниципального жилищного контроля;
- в)** непринятие мер по предотвращению и устранению последствий выявленных нарушений жилищного законодательства;
- г)** объективность и достоверность материалов проводимых проверок.

6.6. Препятствование осуществлению полномочий должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления при проведении ими муниципального

жилищного контроля влечет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

6.7. Уполномоченные лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль составляют отчетность о своей деятельности, обеспечивают достоверность составляемых отчетов, которые предоставляют в установленные сроки предусмотренные законодательством Российской Федерации в орган местного самоуправления.

7. Порядок оформления результатов проверки

7.1. Результаты проверки оформляются актом проверки, к которому прилагаются экспертные заключения, подготовленные экспертами и представителями экспертных организаций, принимавшими участие в проверке. На основании акта проверки и экспертных заключений составляется отчет о проведении проверки, который утверждается руководителем (заместителем руководителя) органа контроля.

В отчете о проведении проверки указываются нарушения, выявленные при проведении проверки, и меры, которые необходимо принять в отношении фактов таких нарушений и совершивших их должностных лиц.

7.2. По результатам проверки орган контроля принимает меры, предусмотренные Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», иными федеральными законами.

7.3. Органы муниципального жилищного контроля 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, 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.

8. Порядок взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора

8.1. Взаимодействие органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора осуществляется по следующим вопросам:

- 1) информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;
- 2) информирование о ежегодных планах проведения проверок, о внеплановых проверках соблюдения обязательных требований;
- 3) информирование о результатах проводимых проверок соблюдения обязательных требований и об эффективности государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;
- 4) планирование и проведение совместных мероприятий по осуществлению муниципального жилищного контроля;
- 5) организация повышения квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный жилищный контроль;
- 6) проведение совместных информационно-консультационных мероприятий, в том числе

для разработки методических документов по вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля;

7) проведение совместных информационно-консультационных мероприятий для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан по содержанию обязательных требований и порядку осуществления муниципального жилищного контроля;

8) подготовка предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления муниципального жилищного контроля.

8.2. Органы муниципального жилищного контроля взаимодействуют с органом государственного жилищного надзора путем:

1) предоставления муниципальных правовых актов и методических документов по вопросам организации и проведения муниципального жилищного контроля в орган государственного жилищного надзора в течение десяти дней со дня их принятия;

2) предоставления административных регламентов осуществления муниципального жилищного контроля в орган государственного жилищного надзора;

3) информирования о результатах проведения проверок, состоянии соблюдения жилищного законодательства и об эффективности муниципального жилищного контроля по запросу органа государственного жилищного надзора;

4) направления предложений о совершенствовании жилищного законодательства.

8.3. Органы муниципального жилищного контроля направляют в орган государственного жилищного надзора ежегодные планы проведения проверок в течение пяти рабочих дней после дня их утверждения.

8.4. Органы муниципального жилищного контроля и орган государственного жилищного надзора информируют друг друга о результатах проведенных внеплановых проверок в течение пяти рабочих дней с даты окончания проверки.

8.5. Орган государственного жилищного надзора оказывает информационную, методическую, консультативную и организационную поддержку органам муниципального жилищного контроля.

8.6. Органы муниципального жилищного контроля и орган государственного жилищного надзора осуществляют обмен информацией о результатах работы за год.

8.7. Органы муниципального жилищного контроля и орган государственного жилищного надзора могут осуществлять иные формы взаимодействия, не противоречащие законодательству Российской Федерации и законодательству Приморского края.

Приложение 1
к Положению
о порядке осуществления
муниципального жилищного контроля
на территории Григорьевского сельского поселения

АКТ

выявления несоответствия жилых помещений муниципального жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства

" ___ " _____ 20__ г.

№ _____

Время " ___ " час. " ___ " мин.

Администрация Григорьевского сельского поселения в лице:

(должность, Ф.И.О.)

на основании распоряжения администрации Григорьевского сельского поселения от
" ___ " _____ 20__ г. № _____ с участием: _____

(Ф.И.О. лица, принявшего участие)

в присутствии: _____

(Ф.И.О. физического лица)

выявлены в ходе проверки следующие несоответствия жилых помещений
муниципального жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилам
и нормам, иным требованиям законодательства

(описание нарушений с указанием конкретной нормы)

С Актом ознакомлен, копию Акта получил _____

(Ф.И.О., подпись, дата)

Пометка об отказе ознакомления с Актом

(подпись лица, составившего акт)

При выявлении нарушения производились:

(указать действия)

Подпись лица (лиц), составившего Акт

Пометка об устранении (не устранении) нарушений

Подпись лица (лиц), составившего Акт

(должность, Ф.И.О.)

Приложение 2
к Положению
о порядке осуществления
муниципального жилищного контроля
на территории Григорьевского сельского поселения

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении несоответствия жилых помещений муниципального жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства на территории Григорьевского сельского поселения

от " __ " _____ 20__ г.

№ _____

Время " ____ " час. " ____ " мин.

Предписание дано _____
(Ф.И.О., должность)

на основании Акта выявления несоответствия жилых помещений муниципального жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства на территории сельского поселения от « __ » _____ 20__ г. № _____.

С целью устранения выявленных нарушений
ПРЕДПИСЫВАЮ:

_____ (Ф.И.О. физического лица)

осуществить следующие мероприятия по устранению выявленных нарушений:

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Примечание

О результатах исполнения настоящего предписания сообщить до « __ » _____ 20__ г. в Администрацию Григорьевского сельского поселения по адресу: с. Григорьевка, ул. Калинина, д. 34, тел. 4-11-35.

При неисполнении настоящего предписания нарушитель будет привлечен к административной ответственности в соответствии с законом Приморского края от 21.02.2007г. № 44-КЗ «Об административных правонарушениях в Приморском крае» (в действующей редакции).

Предписание выдал:

_____ (должность, Ф.И.О., подпись)

Предписание получил:

_____ (Ф.И.О., подпись, дата)

