

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -  
ЧЕРНАВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ МИЛОСЛАВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 15 ноября 2013 г. N 33

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ЧЕРНАВСКОЕ  
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.06.2012 N 93-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Жилищным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования – Чернавское сельское поселение Милославского муниципального района Рязанской области, в соответствии с действующим законодательством Совет депутатов муниципального образования - Чернавское сельское поселение Милославского муниципального района Рязанской области

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования - Чернавское сельское поселение Милославского муниципального района Рязанской области согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение главе муниципального образования – Чернавское сельское поселение
3. Направить копию решения в прокуратуру Милославского района.
4. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

**Председатель  
Совета депутатов**

**В.В.Пылаев**

**Глава муниципального образования-  
Чернавское сельское поселение**

**В.В.Пылаев**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО  
КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -  
ЧЕРНАВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

(в редакции решения Совета депутатов от 18.10.2016 г № 23; от 23.06.2017г №20)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования – Чернавское сельское поселение (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.06.2012 N 93-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ), Жилищным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом муниципального образования – Чернавское сельское поселение и устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования – Чернавское сельское поселение органом муниципального жилищного контроля.

1.2. Положение определяет цели, задачи и принципы осуществления муниципального жилищного контроля, полномочия должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, устанавливает их права, обязанности и ответственность при осуществлении муниципального жилищного контроля, порядок проведения проверок и оформления результатов проверок, порядок передачи материалов проверок, связанных с нарушениями обязательных требований.

1.3. В рамках муниципального жилищного контроля в соответствии с настоящим Положением уполномоченный орган местного самоуправления муниципального образования – Чернавское сельское поселение осуществляет деятельность по организации и проведению на территории муниципального образования – Чернавское сельское поселение проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Рязанской области в области жилищных отношений, а также правовыми актами Чернавского сельского поселения.

1.4. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования – Чернавское сельское поселение, является администрация муниципального образования - Чернавское сельское поселение (далее - орган муниципального жилищного контроля Чернавского сельского поселения). Полномочия по осуществлению муниципального жилищного контроля возлагаются на должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, являющихся муниципальными жилищными инспекторами.

1.5. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля орган муниципального жилищного контроля Чернавского сельского поселения и муниципальные жилищные инспекторы взаимодействуют с органом регионального государственного жилищного надзора - государственной жилищной инспекцией Рязанской области в порядке, установленном законом Рязанской области.

## 2. Цели и задачи муниципального жилищного контроля

2.1. Основными целями муниципального жилищного контроля являются выявление и пресечение нарушений обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Рязанской области в области жилищных отношений, а также правовыми актами Чернавского сельского поселения.

2.2. Основной задачей муниципального жилищного контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Рязанской области в области жилищных отношений, а также правовыми актами Чернавского сельского поселения.

## 3. Принципы осуществления муниципального жилищного контроля

3.1. Основными принципами осуществления муниципального жилищного контроля являются:

3.1.1. презумпция добросовестности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

3.1.2. соблюдение прав и законных интересов физических и юридических лиц при осуществлении муниципального жилищного контроля;

3.1.3. возможность обжалования действий (бездействия) муниципальных жилищных инспекторов, нарушающих, ограничивающих права и свободы граждан, юридических лиц;

3.1.4. открытость и доступность для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов, соблюдение которых проверяется при осуществлении муниципального жилищного контроля, а также информации об организации и осуществлении муниципального жилищного контроля, о правах и об обязанностях органа муниципального жилищного контроля Чернавского сельского поселения, муниципальных жилищных инспекторов, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.5. проведение проверок в соответствии с полномочиями органа муниципального жилищного контроля Чернавского сельского поселения, муниципальных жилищных инспекторов;

3.1.6. недопустимость проводимых в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами государственного жилищного контроля (надзора), органами муниципального жилищного контроля проверок исполнения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3.1.7. ответственность органа муниципального жилищного контроля Чернавского сельского поселения, муниципальных жилищных инспекторов за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении муниципального жилищного контроля;

3.1.8. недопустимость взимания органом муниципального жилищного контроля Чернавского сельского поселения с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей платы за проведение мероприятий по жилищному контролю;

3.1.9. финансирование за счет средств бюджета Чернавского сельского поселения проводимых органом муниципального жилищного контроля Чернавского сельского поселения проверок, в том числе мероприятий по жилищному контролю.

#### 4. Лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль

4.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляют должностные лица органа муниципального жилищного контроля Чернавского сельского поселения, которые являются муниципальными жилищными инспекторами.

4.2. В своей деятельности муниципальные жилищные инспекторы руководствуются Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Рязанской области, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами муниципального образования, регулирующими жилищные правоотношения.

4.3. Муниципальные жилищные инспекторы осуществляют свою деятельность во взаимодействии с должностными лицами государственной жилищной инспекции Рязанской области.

#### 5. Права муниципальных жилищных инспекторов

5.1. Муниципальные жилищные инспекторы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

5.1.1. 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;

5.1.2. 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;

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

#### 6. Обязанности муниципальных жилищных инспекторов

6.1. Муниципальные жилищные инспекторы при проведении проверки обязаны:

6.1.1. 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;

6.1.2. соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

6.1.3. проводить проверку на основании распоряжения руководителя органа муниципального жилищного контроля Чернавского сельского поселения, заместителя руководителя о ее проведении в соответствии с ее назначением;

6.1.4. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя органа муниципального жилищного контроля Чернавского сельского поселения, заместителя руководителя и в необходимых случаях копии документа о согласовании проведения проверки;

6.1.5. 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;

6.1.6. 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;

Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;(в ред. решения Совета депутатов № 23 от 18.10.2016 г);

6.1.7. знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

6.1.9. доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6.1.10. соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

В случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведения проверки может быть приостановлено руководителем( заместителем руководителя) органа Государственного контроля (надзора),органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа государственного контроля(надзора), органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах малого предпринимательства.(в ред. решения Совета депутатов № 23 от 18.10.2016г );

6.1.11. не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;

6.1.12. 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;

6.1.13. осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя. (в ред. решения Совета депутатов № 23 от 18.10.2016г ).

## 7. Организация и проведение мероприятий муниципального жилищного контроля

7.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

7.2. При проведении плановых и внеплановых проверок определяется соблюдение

проверяемыми лицами обязательных требований:

7.2.1. к использованию и сохранности жилищного фонда и придомовых территорий;

7.2.2. к надлежащему техническому содержанию жилищного фонда и его инженерного оборудования, своевременному выполнению работ по его содержанию и ремонту;

7.2.3. к надлежащему санитарному содержанию жилищного фонда;

7.3. Виды проверок, проводимых в рамках осуществления муниципального жилищного контроля:

7.3.1. плановая - осуществляется по основаниям и в порядке, установленном частью 4.1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 9 Федерального закона N 294-ФЗ;

7.3.2. внеплановая - осуществляется по основаниям и в порядке, установленном частью 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 10 Федерального закона N 294-ФЗ.

Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона N 294-ФЗ.

7.4. обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 настоящей статьи, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 настоящей статьи являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации (в ред. решения Совета депутатов от 23.06.2017г №20).

## 8. Порядок оформления результатов мероприятий по контролю

8.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального жилищного контроля Чернавского сельского поселения, проводящими проверку (муниципальными жилищными инспекторами), составляется акт в соответствии со статьей 16 Федерального закона N 294-ФЗ.

8.2. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, в случае если такие исследования, испытания, экспертизы проводились, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

8.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя

юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля Чернавского сельского поселения.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля(надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом. (в ред. решения Совета депутатов № 23 от 18.10.2016г );

8.4. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой Милославского района Рязанской области, копия акта проверки направляется в прокуратуру Милославского района Рязанской области в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки. (в ред. решения Совета депутатов № 23 от 18.10.2016г );

8.5. При выявлении органом муниципального жилищного контроля Чернавского сельского поселения по результатам проведения проверки фактов нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином обязательных требований, установленных статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, в случае если рассмотрение вопроса о привлечении указанных лиц к предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности за указанные нарушения или принятие иных мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, не относится к его компетенции, орган муниципального жилищного контроля Чернавского сельского поселения направляет материалы проверки в государственную жилищную инспекцию Рязанской области в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки.

8.6. В случае, если указанные нарушения содержат признаки уголовных преступлений, должностные лица органа муниципального жилищного контроля Чернавского сельского поселения направляют в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

8.7. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. (в ред. решения Совета депутатов № 23 от 18.10.2016г );

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

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

## 9. Ограничения при проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю

9.1. При проведении проверки муниципальные жилищные инспекторы не вправе:

9.1.1. проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального жилищного контроля Чернавского сельского поселения, от имени которого действуют муниципальные жилищные инспекторы;

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

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

9.1.4. распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

9.1.5. превышать установленные сроки проведения проверки;

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

9.1.7. требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя предоставления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень (в ред. решения Совета депутатов № 23 от 18.10.2016г);

9.1.8. требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в ред. решения Совета депутатов № 23 от 23.06.2017г).

## 10. Права и обязанности проверяемых лиц при проведении мероприятий по контролю

10.1. Физические лица, должностные лица юридического лица или их представители при проведении мероприятий по контролю имеют право:

10.1.1. непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

10.1.2. получать от органа муниципального контроля, муниципальных жилищных инспекторов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;

10.1.3. знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

10.1.4. обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального



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

10.1.5. знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация (в ред. решения Совета депутатов № 23 от 18.10.2016г.);

10.1.6. представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе.» (в ред. решения Совета депутатов № 23 от 18.10.2016г.);

10.2. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели и граждане обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

## 11. Ответственность лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль

11.1. Орган муниципального жилищного контроля Чернавского сельского поселения, муниципальные жилищные инспекторы в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Орган муниципального жилищного контроля Чернавского сельского поселения осуществляет контроль исполнения муниципальными жилищными инспекторами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения муниципальными жилищными инспекторами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких муниципальных жилищных инспекторов.

11.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации муниципальных жилищных инспекторов, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального жилищного контроля Чернавского сельского поселения обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.