Утверждены
Приказом Директора
Департамента жилищно коммунального хозяйства
Министерства строительства
Российской Федерации
от 29 марта 1995 г. N 8

МЕТОДИЧЕСКИЕ РАЗРАБОТКИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАПОЛНЕНИЮ БЛАНКОВ ПРЕДПИСАНИЙ, АКТОВ, ПРОТОКОЛОВ, ЖУРНАЛА, ПРИМЕНЯЕМЫХ В РАБОТЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИЕЙ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Целью данной разработки является установление порядка оформления исполнительных документов работниками государственной жилищной инспекции субъекта Российской Федерации.

К данным документам относятся: предписание, акт, протокол, журнал.

Предписание

- 2. Предписание является основным документом, завершающим оформление инспекционных обследований подконтрольного объекта
- 3. Предписание оформляется на бланке по форме, утвержденной органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, с указанием почтового адреса, номеров телефонов, банковских реквизитов государственной жилищной инспекции.
 - 4. Бланк предписания имеет блочную структуру, отражающую всю информацию по итогам инспекционных обследований:
 - адрес объекта инспектирования с указанием собственника данного объекта и обслуживающего предприятия;
 - обязательная характеристика объекта инспектирования (материал стен, вид кровли, этажность и пр.);
- причина проведения обследования (по графику, по жалобе), с указанием по какому элементу (отдельная квартира, подвал, чердачное помещение и пр.) или объекту в целом проводится обследование;
- характеристика нарушения с указанием категории и кода пункта; здесь же указываются перечень и объемы работ, которые необходимо произвести для устранения допущенных нарушений, предписываются сроки их выполнения и выставляются значения коэффициентов по отношению к минимальной заработной плате, соответствующие допущенным нарушениям (размер коэффициентов устанавливается в соответствии с действующим на территории субъекта Российской Федерации положением о применении финансовых санкций);
- сумма финансовых санкций, применяемых к нарушителю (в том случае, если по итогам инспекционных обследований принято решение о их применении);
 - подпись инспектора и привлеченных к обследованию участников, с указанием их должности и представляемой организации;
 - фамилия, имя, отчество, должность лица, ознакомившегося и получившего на руки экземпляр предписания;
- особые отметки о несогласии представителя инспектируемой организации с выводами, изложенными в предписании, или информация инспектора об отказе данного представителя получить на руки экземпляр предписания.
 - 5. Предписание составляется в 3 экземплярах:
 - 1 экз. передается в государственную жилищную инспекцию;
 - 2 экз. вручается представителю организации, допустившей нарушения требуемых норм и правил;
 - 3 экз. остается у инспектора.
- 6. В случае отказа представителя организации, допустившей нарушения, принять предписание, во всех экземплярах предписания делается соответствующая отметка и предписание направляется в адрес этой организации по почте с уведомлением о вручении.
- 7. При выдаче предписания представитель организации, допустившей нарушения, предупреждается, что о выполнении требований, изложенных в предписании, необходимо сообщить в государственную жилищную инспекцию не позднее 3 дней после истечения крайнего срока, обозначенного в предписании.

Не является официальным изданием предназначено для ознакомительных целей. Бесплатно предоставляется клиентам компании «Древград» - деревянные дома.

8. Результаты проверки выполнения работ по выданным предписаниям отражаются в актах проверки.

Акт

- 9. Форма бланка актов проверки выполненных работ утверждается органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации и имеет блочную структуру, аналогичную структуре бланка предписания:
 - адрес объекта инспектирования, адрес и банковские реквизиты собственника объекта и обслуживающего предприятия;
- фамилия, имя, отчество, занимаемая должность участников проверки, включая инспектора государственной жилищной инспекции;
 - перечень выполненных работ, предписанных по результатам предшествующего обследования;
- перечень невыполненных работ с указанием кода, категории, значения коэффициентов минимальной заработной платы, числа дней превышения обозначенного ранее срока и установленный новый срок выполнения (код, категория, значения коэффициентов устанавливаются, как и в предписании, в соответствии с Положением о применении финансовых санкций государственной жилищной инспекцией);
 - итоги проведенной проверки;
 - (А) применяемые финансовые санкции;
- (B) направление документов на рассмотрение в административную комиссию города, района для принятия мер административного воздействия;
- возражения (если таковые имеются) представителя инспектируемой организации против действий инспектора или выводов по итогам проверки;
 - подписи участников инспекционной проверки.
 - 10. Акт составляется в 3 экземплярах:
 - 1 экз. передается в государственную жилищную инспекцию;
 - 2 экз. вручается представителю организации, допустившей нарушения требуемых норм и правил;
 - 3 экз. остается у инспектора.
- 11. В случае отказа представителя организации, допустившей нарушения, принять акт, во всех экземплярах акта делается соответствующая отметка и акт направляется в адрес этой организации по почте с уведомлением о вручении.
- 12. В том случае, если по результатам проверки исполнения требований, изложенных в предписании, принято решение об отправлении материалов в административную комиссию города, района, инспектором составляется протокол.

Протокол

- 13. Протокол о выявленных нарушениях при использовании и содержании подконтрольных объектов составляется инспектором государственной жилищной инспекции на физических лиц, ответственных за использование и содержание подконтрольных объектов, как собственников, так и руководителей организаций, осуществляющих содержание данных объектов.
 - 14. Основными данными, заносимыми в протокол, являются:
 - сведения об инспекторе государственной жилищной инспекции, составившем протокол;
- фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес проживания, должность и размер среднего заработка лица, на которого составляется протокол;
 - характеристика допущенных нарушений;
 - объяснения лица, допустившего нарушения, и его подпись;
 - перечень лиц, в чьем присутствии составлен протокол;
- завизированные руководителем государственной жилищной инспекции принятые решения по результатам ранее проведенным инспекционным обследованиям и выявленным нарушениям.
 - 15. Протокол составляется в 2 экземплярах:
 - 1 экз. направляется в административную комиссию города, района;
 - 2 экз. остается в государственной жилищной инспекции.

- 16. В случае отказа лица, ответственного за допущенные нарушения, подписать экземпляр протокол, в нем делается соответствующая пометка.
- 17. Все перечисленные документы предписания, акты и протоколы являются после заполнения и регистрации документами строгой отчетности, заносятся в журнал учета выданных предписаний и актов.

Оформленные бланки предписания и актов являются основанием для оформления счетов на оплату взыскиваемых финансовых санкций.

Журнал

- 18. Журнал учета выданных предписаний и актов ведется в государственной жилищной инспекции с указанием:
- дата выдачи документа;
- наименование организации, которой выдан документ;
- перечень и сроки выполнения работ, предписанных данными документами;
- сумма применяемых финансовых санкций;
- фамилия, имя, отчество и подпись выдавшего документы инспектора.

Утверждено
Приказом Директора
Департамента жилищно коммунального хозяйства
Министерства строительства
Российской Федерации
от 29 марта 1995 г. N 8

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИМЕНЕНИИ ФИНАНСОВЫХ САНКЦИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИЕЙ

- 1. Настоящее Положение определяет рекомендуемый порядок применения финансовых санкций за несоблюдение установленных субъектам Российской Федерации нормативных требований по сохранности, эксплуатации и использованию жилищного фонда и придомовых территорий.
- 2. Основанием для применения финансовых санкций является выданное государственной жилищной инспекцией предписание об установлении органом фактов нарушения установленных нормативных требований к содержанию и использованию жилищного фонда и придомовых территорий, а также акты проверки исполнения выданного предписания.
- 3. Финансовые санкции за несоблюдение установленных минимальных нормативно технических требований по использованию, сохранности и эксплуатации жилищного фонда придомовых территорий и связанных с ними объектов коммунального назначения применяются к юридическим лицам (плательщикам) собственникам, нанимателям и арендаторам жилых и нежилых помещений, расположенных в жилищном фонде или на придомовых участках, независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности, а также к предприятиям и организациям, занятым содержанием и техническим обслуживанием жилищного фонда по поручению в установленном порядке или на основании заключенных договоров.
- 4. Финансовые санкции устанавливаются в виде коэффициентов к размеру минимальной заработной платы (МЗП), действующему на момент их применения. При этом для удобства и простоты расчетов рекомендуется значение коэффициентов определять с точностью до одного, двух знаков после запятой и округлением последней цифры до "5" или "0".
 - 5. Перечень и размеры коэффициентов финансовых санкций устанавливаются дифференцировано по видам нарушений,

обследуемых помещений, конструктивных элементов и инженерных систем и в зависимости от возможных последствий такого нарушения.

Устанавливаются 3 категории нарушений - "А", "Б", "В".

Категория "А" - нарушения, которые влияют на безопасность проживания жителей и при дальнейшей эксплуатации создают угрозу здоровью и жизни граждан или могут причинить значительный ущерб их имуществу; срок устранения таких нарушений от 1 до 7 суток.

Категория "Б" - нарушения, снижающие эксплуатационные показатели зданий и удобства проживания жителей, но не создающие при дальнейшей эксплуатации угрозу здоровью и жизни граждан, не причиняющие значительного ущерба их имущества.

Категория "В" - нарушения, связанные с выполнением повседневных работ по обслуживанию, эксплуатации и ремонту зданий и инженерного оборудования.

Нарушение категории "А" требует незамедлительного проведения аварийно - восстановительных работ. Для категорий "Б" и "В" ликвидация нарушений может быть сопряжена с проведением тех или иных ремонтных работ или работ по подготовке жилищного фонда к сезонной эксплуатации.

Таким образом, значение коэффициентов финансовых санкций по нарушениям, относящимся к категории "А", значительно выше, чем по категории "Б", а они в свою очередь выше, чем по категории "В".

- 6. Единица измерения, соответствующая базовому значению коэффициента, устанавливается исходя из адекватности объекту обследования.
- 7. Расчет величины значения коэффициентов может производиться различными методами и в том числе, например, на основе метода экспертных оценок.
- 8. Размеры платы (значения коэффициентов к МЗП) за несоблюдение установленных нормативно технических требований содержания и использования жилищного фонда и придомовых территорий, а также за неисполнение предписаний об устранении выявленных недостатков устанавливаются органами представительной власти субъекта Российской Федерации: с учетом природно климатических, демографических и других местных условий.
 - 9. Исчисление финансовых санкций производится в предписаниях и актах.

В предписаниях размер финансовых санкций определяется значениями коэффициентов по установленным нарушениям и действующего размера минимальной заработной платы. При этом финансовые санкции следует применять к предприятиям и организациям, осуществляющим по договорам содержание и обслуживание подконтрольных объектов, только по оговоренным в них видам деятельности, а по остальным допущенным нарушениям к собственнику.

Актом проверки исполнения предписания устанавливаются финансовые санкции за невыполнение в назначенные сроки необходимых работ. Установление сроков выполнения необходимых работ по ликвидации выявленных нарушений осуществляется органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации в соответствии с минимальными нормативно - техническими требованиями к содержанию и использованию жилищного фонда и придомовых территорий.

- 10. Срок ликвидации выявленных нарушений может определяться по соглашению между работниками государственной жилищной инспекции и собственником жилищного фонда или предприятием, организацией, осуществляющими содержание и использование жилищного фонда, с учетом финансовых возможностей нарушителя (плательщика). В случае невозможности исполнения необходимых работ в срок нарушитель заблаговременно (до истечения предписанного срока) должен согласовать данное изменение с государственной жилищной инспекцией.
- 11. При проведении первичных проверок исполнения предписаний инспектор применяет финансовые санкции в одинарном размере, а при повторных проверках и в случае повторного невыполнения нарушителем требований предписаний возможно применение коэффициента 2,0 к установленному размеру финансовых санкций.

Если необходимые объемы работ не выполняются и в последующие сроки, без объективных причин:

- а) на нарушителя подготавливаются документы для принятия мер административного воздействия или иных мер, предусмотренных действующим законодательством;
- б) на нарушителя предприятие, осуществляющее содержание и обслуживание жилищного фонда, подготавливаются документы о приостановлении действия (или о лишении) лицензии на осуществление данного вида деятельности.
- 12. Меры административного воздействия за нарушение установленных требований по содержанию и использованию жилищного фонда, помимо должностных лиц, применяются к физическим лицам собственникам, нанимателям, арендаторам жилых помещений. Если физическое лицо по договору осуществляет содержание или обслуживание жилищного фонда и допускает нарушения, финансовые санкции применяются к собственнику объекта.
- 13. Оплата взыскиваемых финансовых санкций осуществляется в безакцептном порядке в соответствии с законодательным актом субъекта Российской Федерации.
- 14. Зачисление платежей по финансовым санкциям производится на расчетный счет государственной жилищной инспекции субъекта Российской Федерации.
- 15. Распределение и использование полученных средств определяется органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

