



**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

26.06.2026

№ 3

г. Киров

**Об утверждении Положения об общественных жилищных инспекторах
государственной жилищной инспекции Кировской области**

На основании части 19 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить Положение об общественных жилищных инспекторах государственной жилищной инспекции Кировской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу распоряжение государственной жилищной инспекции Кировской области от 27.06.2023 № 2 «Об утверждении Положения об общественных жилищных инспекторах Общественного совета при государственной жилищной инспекции Кировской области».

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

Начальник государственной
жилищной инспекции Кировской области

А.А. Дудникова

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением
государственной жилищной
инспекции Кировской
области
от 26.05.2016 № 3

ПОЛОЖЕНИЕ
об общественных жилищных инспекторах
государственной жилищной инспекции Кировской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общественных жилищных инспекторах государственной жилищной инспекции Кировской области (далее – Положение) определяет организацию деятельности общественных жилищных инспекторов государственной жилищной инспекции Кировской области (далее – общественные жилищные инспекторы), их задачи, функции, права, обязанности и ответственность в сфере общественного жилищного контроля.

1.2. Под общественным жилищным инспектором понимается гражданин Российской Федерации, изъявивший желание оказывать государственной жилищной инспекции Кировской области (далее – инспекция) на безвозмездной основе содействие в решении вопросов защиты прав граждан в части соблюдения лицами, осуществляющими управление многоквартирными домами обязательных и лицензионных требований, установленных жилищным законодательством Российской Федерации, а также в осуществлении государственного жилищного надзора путем осуществления общественного жилищного контроля.

1.3. Общественные жилищные инспекторы в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Кировской области, законами Кировской области, актами Губернатора Кировской области и Правительства Кировской области, настоящим Положением.

1.4. Общественные жилищные инспекторы не обладают правами должностных лиц инспекции.

1.5. Руководство общественными жилищными инспекторами, их координацию, контроль за выполнением ими поручений, решение других вопросов, касающихся деятельности общественных жилищных инспекторов осуществляется начальником инспекции.

1.6. Общественный жилищный инспектор осуществляет деятельность на территории муниципального образования Кировской области, в котором он проживает и (или) имеет в собственности жилое помещение или долю в нем. В случае наличия у общественного жилищного инспектора в собственности нескольких жилых помещений (долей в них), расположенных в различных муниципальных образованиях Кировской области, общественный жилищный инспектор вправе исполнять свои функции на территории одного из вышеуказанных муниципальных образований по своему выбору или на территории всех муниципальных образований, где расположены принадлежащие ему помещения.

2. Порядок приема общественных жилищных инспекторов и порядок прекращения их деятельности

2.1. Кандидатом в общественные жилищные инспекторы (далее – кандидат) могут быть дееспособные граждане, достигшие возраста 18 лет, зарегистрированные по месту жительства на территории Кировской области и (или) имеющие в собственности жилое помещение в многоквартирном доме, расположенном на территории Кировской области или долю в нем, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, не имеющие неснятую или непогашенную судимость, не состоящие в родственных и (или) трудовых отношениях с лицами, осуществляющими управление многоквартирными домами (управляющими организациями, товариществами собственников жилья, жилищными, жилищно-строительными кооперативами и иными специализированными потребительскими кооперативами), а также с представителями ресурсоснабжающих организаций, годные по состоянию здоровья, моральным и деловым качествам к осуществлению деятельности в качестве общественного жилищного инспектора. Также кандидатами могут быть студенты, проходящие обучение на двух последних курсах высших учебных заведений.

2.2. Кандидат лично представляет заявление (запрос) на имя начальника инспекции по форме, указанной в приложении 1 к Положению, и следующие документы:

справку об отсутствии судимости;

копию паспорта гражданина Российской Федерации (с отметками, подтверждающими место жительства (регистрации) кандидата);

копию диплома (дипломов) о высшем образовании или о среднем профессиональном образовании или справку из высшего образовательного учреждения об обучении на двух последних курсах;

фото 3 х 4 (2 штуки);

трудовую книжку (для неработающих граждан);

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

копию документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение (долю в нем), расположенное на территории Кировской области;

справки врача-психиатра и врача-нарколога, подтверждающие отсутствие психических расстройств и наркотической и (или) алкогольной зависимости;

справка высшего учебного заведения, подтверждающая обучение на двух последних курсах (для студентов высших учебных заведений);

согласие на обработку персональных данных.

Несоответствие требованиям пункта 2.1 настоящего Положения и (или) неполное предоставление документов является основанием для отказа кандидату в приеме заявления и документов в общественные жилищные инспекторы.

2.3. Инспекция осуществляет прием, формирование списка и комплектов документов кандидатов, согласно пункту 2.2 настоящего Положения, проводит аттестацию кандидатов, претендующих в общественные жилищные инспекторы (далее – аттестация). Аттестационная комиссия формируется начальником инспекции в количестве членов комиссии не менее 3 человек.

2.4. Аттестация проводится для определения уровня знаний кандидатов в общественные жилищные инспекторы в сфере жилищного законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов Кировской области, а также для определения готовности к деятельности по моральным и деловым качествам.

2.5. Аттестация является неотъемлемым условием включения граждан в число общественных жилищных инспекторов. К аттестации допускаются граждане, соответствующие установленным пунктами 2.1, 2.2 настоящего Положения требованиям.

2.6. Рекомендуемый перечень тем для проведения аттестации приведен в приложении 2 к настоящему Положению.

2.7. Аттестация проводится по месту фактического нахождения инспекции по мере поступления заявления (запроса) о включении в число общественных жилищных инспекторов, но не позднее 15 дней со дня поступления заявления (запроса).

2.8. Уведомление кандидатов в общественные жилищные инспекторы о дате и времени проведения аттестации осуществляется в срок не позднее чем за 7 дней до даты проведения аттестации согласно указанным ими в заявлениях (запросах) о включении в число общественных жилищных инспекторов способам информирования.

2.9. В случае успешного прохождения аттестации начальник инспекции (лицо, его замещающее) принимает решение об утверждении кандидата для включения его в число общественных жилищных инспекторов не позднее 1 рабочего дня после даты проведения аттестации.

Кандидату может быть отказано в допуске к деятельности в качестве общественного жилищного инспектора в случае предоставления недостоверной информации о персональных данных или признания непрошедшим аттестацию не позднее 1 рабочего дня после даты проведения аттестации.

2.10. Результаты аттестации и решение о допуске кандидата к деятельности в качестве общественного жилищного инспектора оформляются протоколом по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению не позднее 1 рабочего дня после даты проведения аттестации.

Протокол и комплекты документов, представленные кандидатом в общественные жилищные инспекторы, хранятся в инспекции до истечения срока полномочий общественного жилищного инспектора, после чего подлежат уничтожению.

Если кандидат признан непрошедшим аттестацию, то документы, предоставленные в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения, могут быть возвращены ему по письменному заявлению, поданному в течение 15 дней со дня проведения аттестации. До истечения указанного срока документы хранятся в инспекции, после чего подлежат уничтожению.

В случае освобождения лица от обязанности общественного жилищного инспектора по основаниям, установленным пунктом 2.14 настоящего Положения, документы, предоставленные в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения, могут быть возвращены данному лицу по письменному заявлению в течение 15 дней после освобождения лица от обязанностей общественного жилищного инспектора. До истечения указанного срока документы хранятся в инспекции, после чего подлежат уничтожению.

2.11. По результатам аттестации издается приказ инспекции о допуске кандидата к деятельности в качестве общественного жилищного инспектора в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об утверждении кандидата для включения его в число общественных жилищных инспекторов.

2.12. Общественный жилищный инспектор приступает к исполнению обязанностей после выдачи ему копии приказа инспекции и удостоверения установленного образца согласно приложению 4 к настоящему Положению в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа инспекции.

2.13. Срок действия полномочий общественного жилищного инспектора составляет 1 год. На основании заявления общественного жилищного инспектора срок может быть продлен по решению начальника инспекции (лица, его замещающего) с учетом результатов работы общественного жилищного инспектора. Решение о продлении срока полномочий общественного жилищного инспектора оформляется приказом инспекции.

2.14. Общественный жилищный инспектор освобождается от своих обязанностей начальником инспекции (лицом, его замещающим) в случаях:

- предоставления личного заявления;
- истечения срока действия полномочий;
- неквалифицированного и недобросовестного выполнения возложенных на него функций, определенных настоящим Положением;
- нарушения требований действующего законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов Кировской области;
- установления факта превышения полномочий и (или) нарушения настоящего Положения;
- неисполнения обязанности, установленной пунктом 6.11 настоящего Положения, а также нарушения запретов, установленных пунктом 7.2 настоящего Положения;
- принятия решения о прекращении деятельности общественного жилищного инспектора по итогам рассмотрения жалоб (заявлений, претензий) на его действия (бездействие);
- получения в установленном порядке сведений:
 - о выходе общественного жилищного инспектора из гражданства Российской Федерации либо приобретении или наличии гражданства (подданства) иностранного государства;
 - о трудоустройстве общественного жилищного инспектора в управляющую организацию, товарищество собственников жилья, жилищный кооператив и иной специализированный потребительский кооператив, в ресурсоснабжающую организацию, а равно его вхождение в

органы управления товарищества собственников жилья, жилищного кооператива и иного специализированного потребительского кооператива.

2.15. По истечении срока полномочий общественный жилищный инспектор сдает соответствующее удостоверение в инспекцию.

3. Задачи общественного жилищного инспектора

3. Основными задачами общественных жилищных инспекторов являются:

3.1. Осуществление общественного жилищного контроля за деятельностью управляющих организаций по соблюдению ими лицензионных требований, за деятельностью товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов и иных специализированных потребительских кооперативов, ресурсоснабжающих организаций по соблюдению ими обязательных требований, установленных жилищным законодательством Российской Федерации;

3.2. Оказание помощи гражданам в получении жилищно-коммунальных услуг надлежащего качества;

3.3 Участие с инспекторским составом инспекции в контрольных (надзорных) мероприятиях, а также в разъяснительных мероприятиях, проводимых инспекцией, в подготовке информационных материалов.

4. Функции общественного жилищного инспектора

4. В соответствии с разделом 3 настоящего Положения общественные жилищные инспекторы выполняют следующие функции:

4.1. осуществляют общественный жилищный контроль за:

использованием, сохранностью, техническим и санитарным состоянием МКД, своевременным и качественным выполнением работ по содержанию МКД, текущему и капитальному ремонту МКД, управлением общим имуществом собственников МКД и предоставлением жилищно-коммунальных услуг надлежащего качества;

соблюдением требований к формированию фондов капитального ремонта;

выполнением мероприятий по подготовке МКД к осенне-зимнему периоду;

предоставлением населению жилищно-коммунальных услуг надлежащего качества;

размещением информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, предусмотренной Федеральным

законом от 21.07.2014 № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;

соблюдением требований законодательства по энергосбережению и повышению энергетической эффективности при эксплуатации МКД;

соблюдением нормативного уровня и режима обеспечения населения коммунальными услугами (отопление, электро-, водо-, газоснабжение и т.д.);

наличием в МКД приборов регулирования, контроля и учета потребляемых коммунальных ресурсов;

соблюдением порядка начисления платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

соблюдением обязательных требований при выборе способов управления МКД и их реализации, организации и проведении общих собраний собственников помещений МКД;

оформлением, размещением, раскрытием информации управляющими организациями, товариществами собственников жилья, жилищными и жилищно-строительными кооперативами, ресурсоснабжающим организациями;

исполнением требований, содержащихся в предписаниях инспекции.

4.2. Оказывают помощь гражданам в защите их законных прав и интересов при управлении общим имуществом собственников МКД и предоставлении жилищно-коммунальных услуг надлежащего качества в части:

проведения разъяснительной работы с гражданами о графиках плановых отключений горячего водоснабжения на подведомственных территориях, в том числе информирование (устное консультирование) граждан по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, способов защиты жилищных прав, а также изменений, внесенных в жилищное законодательство Российской Федерации;

доведения до собственников помещений в МКД методических и информационных материалов, подготовленных инспекцией, в целях повышения их правовой грамотности.

4.3. При участии совместно с государственными жилищными инспекторами в контрольных (надзорных) мероприятиях:

по мере необходимости оказывают содействие в уведомлении лиц, осуществляющих управление МКД, о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;

осуществляют по поручению государственного жилищного инспектора фото- и видеофиксацию выявленных нарушений при проведении контрольных (надзорных) мероприятий;

осуществляют взаимодействие с советом МКД по вопросам управления МКД.

4.4. Исполняют иные поручения инспекции, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и нормативным правовым актам Кировской области.

5. Права общественного жилищного инспектора

5. Общественный жилищный инспектор для выполнения возложенных на него задач и функций вправе:

5.1. По согласованию с инспекцией принимать участие в контрольных (надзорных) мероприятиях;

5.2. Обеспечивать объективность оценки состояния жилищного фонда;

5.3. Составлять с участием собственников в многоквартирных домах, лиц, осуществляющих управление многоквартирным домом, акты о нарушении требований жилищного законодательства с последующим обращением в соответствующие органы для принятия надлежащих мер к их устранению;

5.4. Привлекать общественные объединения и граждан с их согласия к проведению мероприятий по обеспечению сохранности жилищного фонда, уборке придомовой территории, осуществлять передачу информационных материалов лицам, осуществляющим управление многоквартирным домом, для размещения на информационных стендах;

5.5. При необходимости оказания консультационной помощи принимать участие в организации проведения общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах, давать собственникам необходимые разъяснения;

5.6. Представлять предложения по совершенствованию деятельности по управлению многоквартирным домом;

5.7. Представлять предложения по совершенствованию деятельности инспекции;

5.8. Принимать участие в разъяснительных мероприятиях, проводимых инспекцией среди населения, по вопросам разъяснения жилищных прав и обязанностей граждан, а также в подготовке информационных материалов;

5.9. Принимать участие в качестве приглашенных в заседаниях общественного совета при инспекции;

6. Обязанности общественного жилищного инспектора

6. В целях реализации общественного жилищного контроля общественный жилищный инспектор обязан:

6.1. Знать и правильно применять требования законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кировской области в сфере жилищно-коммунального хозяйства, быть вежливым и корректным при общении с гражданами и представителями организаций;

6.2. Добросовестно исполнять свои обязанности;

6.3. Не создавать препятствий законной деятельности инспекции;

6.4. Сообщать в инспекцию путем предоставления в срок не позднее 1 дня после проведения общественного жилищного контроля итогового документа (заключения), содержащего объективные, достоверные и обоснованные выводы о выявленных нарушениях жилищного законодательства, а также предложения и рекомендации, по форме согласно приложению 5 к Положению;

6.5. Выполнять поручения начальника инспекции (лица, его замещающего) в рамках задач, поставленных перед общественными жилищными инспекторами, и представлять информацию о выполнении поручений в инспекцию;

6.6. Принимать участие в проведении контрольных (надзорных) мероприятий;

6.7. Проводить информационную работу среди населения по вопросам разъяснения жилищных прав и обязанностей граждан на основании методических и информационных материалов инспекции;

6.8. Самостоятельно совершенствовать свои знания в области жилищного законодательства Российской Федерации. Следить за изменениями, вносимыми в законодательство Российской Федерации и нормативные правовые акты Кировской области.

6.9. Не позднее, чем за 15 дней до окончания срока действия полномочий представлять отчет о результатах деятельности по форме согласно приложению 6 к Положению.

6.10. В случае возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов проинформировать об этом начальника инспекции в письменной форме, в срок не позднее 1 рабочего дня с момента как только ему станет об этом известно;

6.11. Соблюдать нормы этики и правила делового поведения, проявлять корректность и внимательность в общении с гражданами, придерживаться делового (традиционного) стиля в одежде, иметь опрятный внешний вид.

7. Ответственность общественного жилищного инспектора

7.1 Общественный жилищный инспектор несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

7.1.1. Представление необъективной информации о состоянии и уровне обслуживания жилищного фонда;

7.1.2. Действия, ведущие к нарушению законных прав и интересов физических и юридических лиц;

7.1.3. Достоверность выводов, содержащихся в актах, справках и других информационных материалах, их соответствию действующим нормативным правовым актам, а также за разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну юридических лиц.

7.1.4. Действия (бездействие), которые привели или могут привести к нарушению прав и законных интересов граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей или причинению вреда жизни, здоровью указанных лиц или их имуществу;

7.1.5. Разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну организаций и других субъектов, в проверке которых общественный жилищный инспектор принимает участие.

7.2. Общественному жилищному инспектору запрещается:

7.2.1. Получать от заинтересованных физических или юридических лиц лично или через других лиц в качестве вознаграждения какие-либо материальные ценности (в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, либо услуг для себя или для третьих лиц);

7.2.2. Использовать полномочия общественного жилищного инспектора в личных целях;

7.2.3. Использовать удостоверение общественного жилищного инспектора в личных целях, не связанных с исполнением поручений инспекции.

8. Порядок рассмотрения жалоб, заявлений и претензий на действия (бездействие) общественного жилищного инспектора

8.1 Жалобы, заявления и претензии на действия (бездействие) общественного жилищного инспектора рассматриваются инспекцией в течение десяти рабочих дней со дня поступления.

8.2. Спорные вопросы по действиям (бездействию) общественных жилищных инспекторов рассматриваются инспекцией в течение тридцати календарных дней со дня поступления.

8.3. По итогам рассмотрения жалоб, заявлений, претензий принимается решение о прекращении деятельности такого общественного жилищного инспектора или необходимости проведения разъяснительной работы с таким общественным жилищным инспектором. Решение принимается начальником инспекции (лицом, его замещающим).

8.4. Решение о прекращении деятельности общественного жилищного инспектора оформляется приказом инспекции.

9. Меры поощрения

9. Общественные жилищные инспекторы, активно участвующие в выполнении возложенных на них задач и функций, могут поощряться начальником инспекции объявлением благодарности, награждением грамотами.



Приложение 1

к Положению

Начальнику государственной
жилищной инспекции Кировской
области

_____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ (ЗАПРОС)

о включении в число общественных жилищных инспекторов

Прошу включить меня в число общественных жилищных инспекторов:

ФИО: _____

Дата рождения: _____

Образование: _____

Место работы, должность: _____

Номер телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Краткая информация об опыте работы (общественной деятельности), в том
числе в сфере жилищно-коммунального хозяйства:

О дате и времени проведения аттестации прошу уведомить меня одним
из следующих способов: _____.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных, а именно: совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю отсутствие родственных и (или) трудовых отношений с лицами, осуществляющими управление многоквартирными домами (управляющими компаниями, товариществами собственников жилья, жилищными кооперативами и иными специализированными потребительскими кооперативами), ресурсоснабжающими организациями на территории Кировской области.

(дата)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)



Рекомендуемый перечень тем
для проведения собеседования с кандидатами
в общественные жилищные инспекторы

1. Органы регионального государственного жилищного надзора: задачи, функции и полномочия государственной жилищной инспекции Кировской области.
2. Правовой статус общественных жилищных инспекторов (права, обязанности, ответственность). Задачи и функции общественных жилищных инспекторов.
3. Общее собрание собственников в многоквартирном доме: полномочия, обязанности, порядок созыва и проведения.
4. Способы управления многоквартирным домом, виды, порядок выбора. Плюсы и минусы каждого из способов управления.
5. Общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме. Состав общего имущества в многоквартирном доме и требования к его содержанию.
6. Совет многоквартирного дома (порядок создания и полномочия).
7. Договор управления многоквартирным домом. Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.
8. Взаимодействие с управляющей компанией. Аварийно-диспетчерская служба.
9. Управлением многоквартирным домом жилищно-строительными, жилищными кооперативами, товариществами собственников жилья. Правовой статус, органы управления и их компетенция, права и обязанности.
10. Предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме. Права, обязанности и ответственность исполнителя и потребителя коммунальных услуг. Порядок установления факта предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность. Приостановление или ограничение предоставления коммунальных услуг.
11. Требования к определению размера платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме управляющей организацией,

товариществом собственников жилья, жилищно-строительным кооперативом.

12. Раскрытие информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирным домом. Сведения, подлежащие раскрытию, и способы раскрытия информации.

13. Требования к оформлению актов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

14. Общие требования энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов.

15. Общие требования по подготовке многоквартирных домов к отопительному периоду.

16. Требований к формированию фондов капитального ремонта. Примерный перечень работ по капитальному ремонту, отличие капитального ремонта от текущего.



Приложение 3

к Положению

Герб Кировской области
Государственная жилищная инспекция Кировской области

(адрес, тел./факс)

ПРОТОКОЛ № ____
аттестации кандидата(ов)
в общественные жилищные инспекторы

Дата и время проведения: « ____ » _____ 20 ____ года _____

Место проведения: _____

Присутствовали: _____

Кандидатуры для рассмотрения:

1. _____

2. _____

3. _____

1. _____

(ФИО кандидата, полностью)

Количество заданных вопросов _____

Количество правильных ответов _____

Количество неправильных ответов _____

2. _____

(ФИО кандидата, полностью)

Количество заданных вопросов _____

Количество правильных ответов _____

Количество неправильных ответов _____

3. _____

(ФИО кандидата, полностью)

Количество заданных вопросов _____

Количество правильных ответов _____

Количество неправильных ответов _____

Принято решение в отношении кандидатов:

1. _____

(ФИО кандидата) (Решение)

2. _____

(ФИО кандидата) (Решение)

3. _____

(ФИО кандидата) (Решение)

Подписи членов аттестационной комиссии с расшифровкой:



Приложение 4

к Положению

ОБРАЗЕЦ
бланка удостоверения общественного жилищного инспектора

ОБЩЕСТВЕННЫЙ ЖИЛИЩНЫЙ ИНСПЕКТОР Удостоверение № 000 Фамилия Имя Отчество Фото (3x4) Начальник государственной жилищной инспекции Кировской области подпись/ФИО	ОБЩЕСТВЕННЫЙ ЖИЛИЩНЫЙ ИНСПЕКТОР Удостоверение № 000 Выдано: ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИЕЙ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ Дата выдачи: «__» _____ 20__ года Настоящее удостоверение подлежит возврату по истечении срока полномочий общественного жилищного инспектора
---	--



Приложение 5

к Положению

Начальнику государственной
жилищной инспекции Кировской
области

_____,
(Ф.И.О. полностью)
проживающего по адресу:

Заключение

В многоквартирном жилом доме, расположенном по адресу:
_____,
который находится в управлении управляющей организацией (ТСЖ, ЖК,
ЖСК) _____,
выявлены признаки нарушений жилищного законодательства _____

_____.
Прошу _____
_____.

Предлагаю _____
_____.

Приложение: фотоматериалы и иные документы.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)



Приложение 6

к Положению

ОТЧЕТ
о результатах деятельности
общественного жилищного инспектора

№ п/п	Проведенные мероприятия по общественному жилищному контролю	Показатель
1	Мониторинг использования и обеспечения сохранности жилищного фонда	Количество обследованных многоквартирных домов, выявленные нарушения
2	Общественный контроль за исполнением требований, содержащихся в предписаниях должностного лица службы	Количество предписаний, по которым проводились проверки. Количество неисполненных предписаний
3	Мониторинг качества предоставляемых населению жилищно-коммунальных услуг	Количество выявленных фактов нарушений
4	Оценка подготовки жилищного фонда к сезонной эксплуатации	Количество обследованных многоквартирных домов, выявленные нарушения
5	Оказание информационного содействия службе	Виды и количество мероприятий
6	Иные функции в сфере общественного жилищного контроля	Наименование и количество

