**Иркутская область**

**Усть-Кутский район**

**Администрация**

**Нийского муниципального образования**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**№ 23-п**

**от 01 марта 2013 г.**

**Об утверждении Положения о**

**порядке осуществления муниципального**

**жилищного контроля на территории**

**Нийского муниципального образования**

Руководствуясь ст. ст. 14, 17 Федерального закона от 06.10.2003 года 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", ст. 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Уставом Нийского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Нийского муниципального образования (Приложение N 1).

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Усть-Кутского муниципального образования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Нийского

муниципального образования О.Е. Рубцов

Приложение N 1

к Постановлению администрации

Нийского сельского поселения

Усть-Кутского района Иркутской

области от 01.03.2013 г. № 23-п

Положение

о порядке осуществления муниципального жилищного контроля

на территории Нийского муниципального образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Нийского муниципального образования (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", Жилищным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Нийского муниципального образования и устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Нийского муниципального образования.

1.2. Муниципальный жилищный контроль - деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных 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 субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее - обязательные требования).

1.3. Муниципальный жилищный контроль на территории Нийского муниципального образования осуществляется Администрацией Нийского сельского поселения Усть-Кутского района Иркутской области и уполномоченными ею органами и должностными лицами.

1.4. Должностные лица органов муниципального жилищного контроля являются муниципальными жилищными инспекторами.

1.5. Финансирование деятельности по осуществлению муниципального жилищного контроля и его материально-техническое обеспечение осуществляется за счёт средств бюджета Нийского муниципального образования.

Статья 2. Цели и задачи муниципального жилищного контроля

2.1. Основными целями муниципального жилищного контроля является выявление и пресечение нарушений обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

2.2. Основными задачами муниципального жилищного контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

3. Принципы осуществления муниципального жилищного контроля

3.1. Основными принципами осуществления муниципального жилищного контроля являются:

1) презумпция добросовестности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

2) соблюдение прав и законных интересов физических и юридических лиц при осуществлении муниципального жилищного контроля;

3) возможность обжалования действий (бездействия) лиц, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля, нарушающих, ограничивающих права и свободы граждан, юридических лиц;

4) открытость и доступность для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей 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 Нийского муниципального образования, их должностных лиц, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) проведение проверок в соответствии с полномочиями органа муниципального жилищного контроля, их должностных лиц;

6) недопустимость проводимых в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами, уполномоченными на осуществление жилищного контроля (надзора), проверок исполнения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

7) ответственность органа муниципального жилищного контроля Нийского муниципального образования, его должностных лиц за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении муниципального жилищного контроля;

8) недопустимость взимания органом муниципального жилищного контроля Нийского муниципального образования с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей платы за проведение мероприятий по жилищному контролю;

9) финансирование за счет средств бюджета Нийского муниципального образования проводимых органом муниципального жилищного контроля Нийского муниципального образования 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 Нийского муниципального образования, которые являются муниципальными жилищными инспекторами.

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

4.3. Муниципальные жилищные инспекторы осуществляют свою деятельность во взаимодействии с должностными лицами Службы государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области.

5. Права муниципальных жилищных инспекторов

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

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии постановления Администрации Нийского сельского поселения Усть-Кутского района Иркутской области 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 муниципальному жилищному контролю, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членов 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, 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) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

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

6. Обязанности муниципальных жилищных инспекторов

6.1. Муниципальные жилищные инспекторы при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Нийского муниципального образования;

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

3) проводить проверку на основании постановления Администрации Нийского сельского поселения Усть-Кутского района Иркутской области о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии постановления Администрации Нийского сельского поселения Усть-Кутского района Иркутской области и в необходимых случаях копии документа о согласовании проведения проверки;

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) 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;

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

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;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

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

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 настоящим Положением и иными нормативно-правовыми актами, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

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 нормативных правовых актов по:

1) надлежащему использованию жилищного фонда и придомовых территорий;

2) надлежащему техническому содержанию жилищного фонда и его инженерного оборудования, своевременному выполнению работ по его содержанию и ремонту;

3) надлежащему санитарному содержанию жилищного фонда.

7.3. Плановые проверки проводятся на основании ежегодно утверждаемого Главой Нийского муниципального образования плана проведения плановых проверок, который доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте либо иным доступным способом.

7.4. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

7.5. Срок проведения документарной проверки и (или) выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

7.6. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в Администрацию Нийского сельского поселения Усть-Кутского района Иркутской области 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, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушения обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья,

г) нарушения обязательных требований к уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям,

д) нарушения обязательных требований к порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом,

е) нарушения обязательных требований к порядку утверждения условий управления многоквартирным домом и его заключения,

ж) нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса РФ.

7.7. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

7.8. Внеплановая проверка по основаниям, указанным в подпунктах "в" - "ж" части 2 пункта 7.6. настоящего Положения проводится без согласования с прокуратурой города Усть-Кута и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

7.9. Внеплановая выездная проверка по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" части 2 пункта 7.6. настоящего Положения проводится только после согласования с прокуратурой города Усть-Кута в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

7.10. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального жилищного контроля Нийского муниципального образования, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 7.6. настоящего Положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

7.11. О проведении плановой проверки проверяемые лица уведомляются Администрацией Нийского сельского поселения Усть-Кутского района Иркутской области не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии постановления Администрации Нийского сельского поселения Усть-Кутского района Иркутской области о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

7.12. О проведении внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в части 1 пункта 7.6. настоящего Положения, проверяемые лица уведомляются Администрацией Нийского сельского поселения Усть-Кутского района Иркутской области не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

8. Порядок оформления результатов мероприятий по контролю

8.1. По результатам проверки должностными лицами Администрации Нийского сельского поселения Усть-Кутского района Иркутской области, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

8.2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального жилищного контроля;

3) дата и номер постановления Администрации Нийского сельского поселения Усть-Кутского района Иркутской области;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

8.3. 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.8.4. 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 Администрации Нийского сельского поселения Усть-Кутского района Иркутской области.

8.5. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой города Усть-Кута, копия акта проверки направляется в прокуратуру города Усть-Кута в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

8.6. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

8.7. В журнале учета проверок должностными лицами Администрации Нийского сельского поселения Усть-Кутского района Иркутской области осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального жилищного контроля Нийского муниципального образования, 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.8.8. 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:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Администрации Нийского сельского поселения Усть-Кутского района Иркутской области, от имени которой действуют муниципальные жилищные инспекторы;

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, предусмотрено действующим законодательством РФ;

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

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

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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:

1) получать информацию об основаниях проверки, о полномочиях лиц, проводящих проверку, о предмете проверки;

2) непосредственно присутствовать при проведении проверок;

3) давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

4) знакомиться с результатами проверок и указывать в актах о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Администрации Нийского сельского поселения Усть-Кутского района Иркутской области;

5) обжаловать действия должностных лиц Администрации Нийского сельского поселения Усть-Кутского района Иркутской области в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

10.2. Проверяемые лица обязаны обеспечить должностным лицам Администрации Нийского сельского поселения Усть-Кутского района Иркутской области доступ к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме для проведения проверки.

11. Ответственность уполномоченных лиц, осуществляющих муниципальный

жилищный контроль

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

11.2. Орган муниципального жилищного контроля Нийского муниципального образования 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 должностных лиц.

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 Нийского муниципального образования обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

Глава Нийского

муниципального образования О.Е. Рубцов