

ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ Сямженского муниципального района

РЕШЕНИЕ

от 24.02.2015г. № 276

Об утверждении порядка организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Сямженского муниципального района

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», законом Вологодской области от 04.06.2010г. № 2317-ОЗ «О порядке организации и осуществления муниципального контроля на территории Вологодской области», законом Вологодской области от 01.02.2013г. № 2986-ОЗ «О некоторых вопросах осуществления муниципального жилищного контроля на территории Вологодской области», Уставом Сямженского муниципального района, Представительное Собрание Сямженского муниципального района **РЕШИЛО:**

1. Утвердить Порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Сямженского муниципального района согласно приложению № 1 к настоящему решению.

2. Утвердить перечень должностных лиц администрации Сямженского муниципального района, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля на территории Сямженского муниципального района, согласно приложению № 2 к настоящему решению.

3. Настоящее решение вступает в силу по истечении срока действия решения Представительного Собрания Сямженского муниципального района от 26.11.2014г. № 252 «О передаче осуществления полномочий по решению вопросов местного значения».

4. Настоящее решение подлежит размещению на официальном сайте администрации Сямженского муниципального района www.syamzha-ar.vologda.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Информацию о размещении настоящего решения на официальном сайте администрации Сямженского муниципального района опубликовать в газете «Восход».

Глава Сямженского
муниципального района

А. Б. Фролов

Председатель Представительного Собрания
Сямженского муниципального района

Н. П. Борский

ПОРЯДОК

организации и осуществления муниципального жилищного контроля
на территории Сямженского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Сямженского муниципального района (далее - Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), законами Вологодской области от 4 июня 2010 года № 2317-ОЗ «О порядке организации и осуществления муниципального контроля на территории Вологодской области», 1 февраля 2013 года № 2986-ОЗ «О некоторых вопросах осуществления муниципального жилищного контроля на территории Вологодской области».

1.2. Порядок определяет предмет, принципы осуществления муниципального жилищного контроля на территории Сямженского муниципального района, полномочия органа муниципального жилищного контроля, его должностных лиц; порядок разработки ежегодных планов проведения плановых проверок; права и обязанности должностных лиц органа муниципального жилищного контроля при проведении плановых и внеплановых проверок; сроки проведения проверок.

1.3. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Вологодской области в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее - обязательные требования).

1.4. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля орган муниципального жилищного контроля взаимодействует с уполномоченным органом исполнительной государственной власти области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор, в порядке, установленном законом Вологодской области от 28 сентября 2012 года № 2837-ОЗ «О порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с уполномоченным органом исполнительной государственной власти области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор, при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Вологодской области».

1.5. Осуществление муниципального жилищного контроля основывается на следующих принципах:

соблюдение законодательства Российской Федерации, Вологодской области и муниципальных правовых актов;

соблюдение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

открытость и доступность для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информации об осуществлении муниципального жилищного контроля, о правах и обязанностях органа муниципального жилищного контроля, его должностных лиц при проведении проверок;

объективность и всесторонность осуществления муниципального жилищного контроля, а также достоверность результатов проводимых проверок;

возможность обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля.

1.6. Муниципальный жилищный контроль на территории Сямженского муниципального района осуществляется отделом строительства, ЖКХ и архитектуры администрации Сямженского муниципального района (далее - орган муниципального жилищного контроля).

Мероприятия по муниципальному жилищному контролю осуществляются должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, включенными в Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля (далее также - должностные лица), утвержденный решением Представительного Собрания Сямженского муниципального района.

Должностные лица органа муниципального жилищного контроля, являются муниципальными жилищными инспекторами, имеют служебные удостоверения единого образца.

2. Полномочия органа муниципального жилищного контроля, его должностных лиц

К полномочиям органа муниципального жилищного контроля, его должностных лиц относятся:

1) организация и проведение проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований в отношении муниципального жилищного фонда;

2) разработка административных регламентов осуществления муниципального жилищного контроля в отношении граждан в порядке, определенном Представительным Собранием Сямженского муниципального района, в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - в порядке, определенном Правительством Вологодской области, и направление их в Администрацию Сямженского муниципального района для утверждения;

3) взаимодействие при осуществлении муниципального жилищного контроля с уполномоченным органом исполнительной государственной власти области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор;

4) привлечение экспертов, экспертных организаций к проведению мероприятий по контролю;

5) составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в соответствии с законом Вологодской области «Об административных правонарушениях в Вологодской области»;

6) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального жилищного контроля и ежегодное размещение результатов такого мониторинга на официальном интернет-сайте Администрации Сямженского муниципального района;

7) осуществление иных полномочий, предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Вологодской области.

3. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального жилищного контроля при проведении плановых и внеплановых проверок

3.1. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля при проведении проверок соблюдения обязательных требований имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от 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 распоряжения администрации Сямженского муниципального района о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в

наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного кодекса Российской Федерации, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

3) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, устранении нарушений, выявленных в ходе проверок, 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, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в соответствии с законом Вологодской области «Об административных правонарушениях в Вологодской области»;

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

б) обращаться в суд с заявлениями:

а) о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации;

б) о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям Жилищного кодекса Российской Федерации либо в случае

выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер;

в) о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований Жилищного кодекса Российской Федерации о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;

г) в защиту прав и законных интересов собственников, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований;

д) о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации.

3.2. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля при проведении проверок соблюдения обязательных требований обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

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

3) уведомлять о проведении проверки в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

4) проводить проверку на основании распоряжения администрации Сямженского муниципального района о ее проведении в соответствии с ее назначением;

5) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации Сямженского муниципального района о проведении проверки;

6) не препятствовать гражданину, его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

7) предоставлять гражданину, его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

8) знакомить гражданина, его уполномоченного представителя, руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для 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;

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации и Порядком;

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

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе гражданина, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

14) соблюдать при проведении проверок ограничения, предусмотренные статьей 15 Федерального закона № 294-ФЗ;

15) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для привлечения к ответственности субъекта проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации;

16) осуществлять запись о проведенной проверке юридического лица, индивидуального предпринимателя в журнале учета проверок;

17) осуществлять учет проверок в книге проверок, которая ведется в органе муниципального жилищного контроля по форме согласно приложению к Порядку.

3.3. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация проведения проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, сроки их проведения и порядок разработки ежегодных планов проведения плановых проверок

4.1. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, применяются положения Федерального закона № 294-ФЗ с учетом особенностей, установленных статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также положения закона области от 4 июня 2010 года № 2317-ОЗ «О порядке организации и осуществления муниципального контроля на территории Вологодской области».

4.2. В целях осуществления муниципального жилищного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей орган муниципального жилищного контроля в пределах установленных полномочий организует и проводит плановые и внеплановые проверки в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном Федеральным законом.

4.3. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов, разрабатываемых органом муниципального жилищного контроля согласно его полномочиям в соответствии с Федеральным законом.

4.4. Подготовка, утверждение, доведение до сведения заинтересованных лиц и согласование с прокуратурой Сямженского района указанных планов осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование органа муниципального жилищного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами муниципального жилищного контроля совместно с органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

4.6. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения проверок является истечение одного года со дня:

- 1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;

- 1.1) постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;

- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

4.7. 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.

В данном случае предметом проверки может являться только исполнение ранее выданного предписания;

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

- а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, 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) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

- 3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

- 4) поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме 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, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ

по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.

4.8. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена органом муниципального жилищного контроля по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» подпункта 2 пункта 4.7 Порядка, после согласования с прокуратурой Сямженского района.

4.9. Проверка проводится на основании распоряжения администрации Сямженского муниципального района.

4.10. В распоряжении указываются:

1) наименование органа муниципального жилищного контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

4.11. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального жилищного контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения.

4.12. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 4.7 Порядка, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального жилищного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

4.13. Заверенные печатью копии распоряжения администрации Сямженского муниципального района вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального жилищного контроля обязаны представить информацию об этих органах в целях подтверждения своих полномочий.

4.14. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального жилищного контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

4.15. Срок проведения каждой из проверок: документарной и выездной - не может превышать двадцати рабочих дней.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения каждой из проверок: документарной и выездной в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестидесяти рабочих дней.

4.16. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, проводящими проверку, составляется акт проверки. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. 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.

4.17. 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.

5. Организация проведения проверок за соблюдением гражданами, являющимися нанимателями жилых помещений муниципального жилищного фонда, обязательных требований, срок их проведения

5.1. Муниципальный жилищный контроль за соблюдением гражданами, являющимися нанимателями жилых помещений муниципального жилищного фонда (далее - наниматели), обязательных требований осуществляется в форме внеплановых проверок в виде документарной и (или) выездной проверки (далее - проверки).

5.2. Основанием для проведения проверки являются:

1) поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований области, из средств массовой информации о нарушениях прав собственников и нанимателей жилых и нежилых помещений;

2) истечение срока исполнения нанимателем ранее выданного предписания о прекращении нарушений обязательных требований, устранении выявленных нарушений, проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований.

5.3. Проверка проводится на основании распоряжения администрации Сямженского муниципального района о проведении проверки, в котором указываются:

- 1) наименование органа муниципального жилищного контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) фамилия, имя, отчество нанимателя, местонахождение (адрес) жилого помещения муниципального жилищного фонда, предоставленного по договору найма;
- 4) предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
- 6) реквизиты административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля;
- 7) даты начала и окончания проведения проверки.

5.4. О проверке наниматель уведомляется органом муниципального жилищного контроля не позднее чем за сутки до начала ее проведения посредством направления распоряжения администрации Сямженского муниципального района о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

5.5. Срок проведения проверки не может превышать пятнадцати рабочих дней.

5.6. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки может быть продлен руководителем органа муниципального жилищного контроля, но не более чем на пятнадцать рабочих дней.

5.7. Наниматель при проведении проверки вправе:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от органа муниципального жилищного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;
- 3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также согласии или несогласии с отдельными действиями должностных лиц;
- 4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.8. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, проводящими проверку, составляется акт проверки, в котором указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального жилищного контроля;
- 3) реквизиты распоряжения администрации Сямженского муниципального района о проведении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц;
- 5) фамилия, имя и отчество нанимателя, местонахождение (адрес) жилого помещения, предоставленного по договору найма;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки нанимателя, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц.

5.9. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается нанимателю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

5.10. В случае отказа нанимателя 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.

5.11. В случае выявления по результатам проверки нарушений нанимателем обязательных требований должностные лица обязаны:

1) выдать предписание нанимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения обязательных требований, к ответственности;

3) в соответствии с законом Вологодской области от 28 сентября 2012 года № 2837-ОЗ «О порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с уполномоченным органом исполнительной государственной власти области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор, при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Вологодской области» направить в уполномоченный орган исполнительной государственной власти области, осуществляющий региональный государственный жилищный надзор, материалы по результатам проверки для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении в отношении лица, допустившего нарушения обязательных требований.

6. Порядок информирования о муниципальном жилищном контроле

6.1. Орган муниципального жилищного контроля размещает на интернет-сайте Администрации Сямженского муниципального района :

а) ежегодный план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - в течение пяти рабочих дней со дня утверждения плана, но не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок;

б) сведения о результатах плановых и внеплановых проверок - в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверок;

в) актуальные редакции текстов нормативных правовых актов, в которых установлены обязательные требования в отношении муниципального жилищного фонда, - в течение пяти рабочих дней со дня вступления в действие нормативных правовых актов или внесенных в них изменений. При внесении изменений в указанные нормативные правовые акты указываются реквизиты актов, которые вносят соответствующие изменения;

г) ежегодные доклады об осуществлении и эффективности муниципального жилищного контроля - в течение первого квартала текущего года, следующего за отчетным.

6.2. Результаты плановых и внеплановых проверок должны быть доступны для поиска на официальном сайте органа муниципального жилищного контроля в сети Интернет, в том числе по адресам жилых помещений муниципального жилищного фонда, соблюдение обязательных требований в отношении которых было предметом проверки.

6.3. Орган муниципального жилищного контроля ежегодно в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, осуществляет подготовку докладов об осуществлении и эффективности муниципального жилищного контроля и представляет указанные доклады в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий подготовку ежегодного сводного доклада о состоянии муниципального контроля, в том числе в электронной форме.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц администрации Сямженского муниципального района, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля на территории Сямженского муниципального района

1. Заведующий отделом строительства, ЖКХ и архитектуры администрации Сямженского муниципального района.
2. Главный специалист отдела строительства, ЖКХ и архитектуры администрации Сямженского муниципального района.
3. Ведущий специалист отдела строительства, ЖКХ и архитектуры администрации Сямженского муниципального района.

КНИГА ПРОВЕРОК

N проводимой проверки	Наименование, ИНН, место нахождения юридического лица, Ф.И.О., ИНН физического лица	N и дата приказа о проведении проверки соблюдения законодательства	Акт проверки соблюдения законодательства	Отметка о передаче акта и материалов в орган, уполномоченный составлять протоколы об административных правонарушениях. Реквизиты протокола об административном правонарушении, составленном органом муниципального жилищного контроля	Отметка о передаче акта и материалов, связанных с нарушениями законодательства, в уполномоченный орган для решения вопроса о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений	Предписание об устранении нарушения законодательства	Проверка исполнения предписания об устранении нарушения законодательства	Дата передачи акта и материалов в архив
1	2	3	4	5	6	7	8	9

