

Сухановский О

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

30.08. 2018

№ 03

с. Павловск

О Положении о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Павловский район Алтайского края

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Алтайского края от 04.09.2013 № 47-ЗС «О муниципальном жилищном контроле на территории Алтайского края», Уставом муниципального образования Павловский район Алтайского края, Собрание депутатов района р е ш а е т:

1. Принять Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Павловский район Алтайского края.
2. Направить настоящее Положение главе района для подписания и обнародования в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по экономической политике, собственности и бюджету (Булыгин А.Г.).

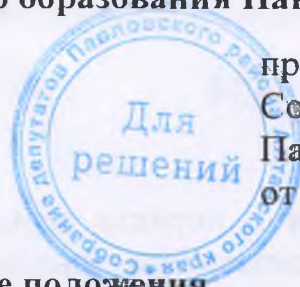
Председатель
Собрания депутатов района

Бовкуш

В.В. Бовкуш



**Положение
о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на
территории муниципального образования Павловский район**



принято решением
Собрания депутатов
Павловского района
от 30.08.2010 № 63

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Алтайского края от 01.01.2001 № 47-ЗС «О муниципальном жилищном контроле на территории Алтайского края» и регламентирует порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Павловский район Алтайского края (далее - муниципальный жилищный контроль).

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 направлен на выявление и предупреждение правонарушений в отношении муниципального жилищного фонда.

1.4. Муниципальный жилищный контроль за соблюдением обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда на территории муниципального образования Павловский район Алтайского края, осуществляется комитетом по строительству, газификации, архитектуре и ЖКХ Администрации Павловского района Алтайского края (далее - Комитет).

1.5. Муниципальными жилищными инспекторами являются муниципальные служащие Комитета, в должностные обязанности которых входит осуществление муниципального жилищного контроля.

2. Осуществление муниципального жилищного контроля

2.1. Целью муниципального жилищного контроля является:

обеспечение безопасных и комфортных условий проживания граждан в муниципальном жилищном фонде;

повышение эффективности использования и содержания жилищного фонда;

обеспечение сохранности муниципального жилищного фонда;

предупреждение процесса старения и разрушения муниципального жилищного фонда;

предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства в сфере использования и сохранности муниципального жилищного фонда, соответствия жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства;

соблюдение законодательства, требований по использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, соответствию жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального образования Павловский район и гражданами.

2.2. Объектом муниципального жилищного контроля является муниципальный жилищный фонд муниципального образования Павловский район.

2.3. Инспектор при осуществлении муниципального жилищного контроля имеет право:

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;

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Администрации района 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 обследование, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства, 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, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членом 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 в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

направлять в уполномоченные органы государственного жилищного надзора материалы, связанные с нарушениями обязательных требований жилищного законодательства, для решения вопросов о привлечении к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

2.4. Инспектор при осуществлении муниципального жилищного контроля при проведении проверок обязан:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соблюдать действующее законодательство, права и законные интересы гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка;

проводить проверку на основании распоряжения Администрации о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

проводить проверку юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан только по основаниям и в сроки, предусмотренные ст. 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом № 294-ФЗ, Законом Алтайского края № 47-ЗС;

составлять по результатам проверки акты;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

2.5. Муниципальный жилищный контроль в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок в части соблюдения обязательных требований к муниципальному жилищному фонду, в том числе:

2.5.1. к использованию и содержанию жилых помещений муниципального жилищного фонда, общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, если все жилые и (или) нежилые помещения в многоквартирном доме либо их часть находятся в муниципальной собственности, надлежащему выполнению работ по его содержанию и ремонту;

2.5.2. к предоставлению коммунальных услуг нанимателям помещений муниципального жилищного фонда;

2.5.3. к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, в которых находятся помещения муниципального жилищного фонда.

2.6. Проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими управление многоквартирными домами, оказывающими услуги и (или) выполняющими работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах, в которых все жилые помещения либо отдельные жилые помещения, жилые дома или их части находятся в муниципальной собственности, а также в случае, установленном частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, обязательных требований проводятся специалистом в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ, с учетом особенностей, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации.

2.7. Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок, утвержденного муниципальным правовым актом.

Основанием для включения плановой проверки в план проверок в соответствии с частью 8 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ является истечение трех лет со дня:

- регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

2.8. Ежегодный план проведения плановых проверок утверждается муниципальным правовым актом в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановой проверки, и размещается на официальном сайте Администрации Павловского района www.pavlovsk22.ru в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок, за исключением сведений, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. По результатам проведения проверок инспектор составляет акт проверки соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований по форме, утвержденной муниципальным правовым актом.

2.10. Муниципальный жилищный контроль в отношении граждан осуществляется путем проведения внеплановых проверок соблюдения нанимателем помещения муниципального жилищного фонда и членами его семьи обязательных требований к муниципальному жилищному фонду.

Проверки проводятся по обращениям и заявлениям в орган муниципального жилищного контроля граждан, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления о нарушениях

требований, указанных в абзаце первом настоящего пункта. Обращения и заявления не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального жилищного контроля, не могут служить основанием для проведения проверки.

2.11. Проверки соблюдения гражданами, проживающими в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставленных им на основании договора найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (далее соответственно - гражданин, договор найма, жилое помещение), обязательных требований проводятся в порядке и с соблюдением требований, установленных частью 2 статьи 4 Закона Алтайского края от 04.09.2013 № 47-ЗС «О муниципальном жилищном контроле на территории Алтайского края».

2.12. До проведения проверки соблюдения гражданином обязательных требований гражданин уведомляется о начале проведения проверки путем вручения специалистом письменного уведомления о проведении проверки гражданину лично или почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Гражданин считается надлежаще уведомленным о проведении проверки, если:

- уведомление о проведении проверки вручено специалистом гражданину лично под роспись о вручении с указанием даты и времени вручения;

- гражданин отказался от получения уведомления о проведении проверки, и об этом специалистом сделана соответствующая запись на копии уведомления;

- адресат получил извещение о почтовом отправлении, о чем организация почтовой связи уведомила орган муниципального жилищного контроля;

- адресат отказался от получения извещения о почтовом отправлении либо от получения почтового отправления и этот отказ зафиксирован организацией почтовой связи, о чем организация почтовой связи уведомила орган муниципального жилищного контроля.

2.13. Проверки проводятся по месту нахождения жилого помещения в присутствии гражданина, являющегося нанимателем жилого помещения по договору найма. В случае его временного отсутствия проверка проводится в присутствии одного из дееспособных членов семьи нанимателя либо бывших членов семьи нанимателя, проживающих в указанном жилом помещении.

2.14. Проверка начинается с предъявления специалистом служебного удостоверения, форма которого утверждается органом местного самоуправления, а также предъявления гражданином документа, подтверждающего его право владения и пользования жилым помещением (договор найма, документ, удостоверяющий личность гражданина).

2.15. По результатам проведения проверки, непосредственно после ее завершения, составляется акт проверки.

2.16. При выявлении нарушений обязательных требований специалист составляет акт проверки в трех экземплярах, один из которых вручается гражданину под роспись об ознакомлении с актом проверки.

2.17. При отказе гражданина от подписи об ознакомлении с актом проверки в акте проверки делается соответствующая отметка. В таком случае акт проверки направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении, копия которого приобщается ко второму экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.

2.18. Гражданин отказавшийся подписать акт проверки, считается ознакомленным с ним, если:

- адресат отказался от получения почтового отправления и этот отказ зафиксирован организацией почтовой связи, о чем организация почтовой связи уведомила орган муниципального жилищного контроля.

- несмотря на вручение извещения о почтовом отправлении, адресат не явился за получением почтового отправления, о чем организация почтовой связи уведомила орган муниципального жилищного контроля.

2.19. Третий экземпляр акта проверки с приложением документов, имеющих отношение к проводимой проверке, а также документов, подтверждающих направление акта проверки, направляется органом муниципального жилищного контроля в уполномоченный орган государственного жилищного надзора для рассмотрения и применения к гражданину мер ответственности, установленных действующим законодательством.

2.20. Если при проведении проверки не выявлены нарушения обязательных требований, акт проверки приобщается к материалам дела, хранящегося в Администрации, без направления его уполномоченному органу государственного жилищного надзора.

3. Ответственность должностных лиц при проведении проверки

3.1. Муниципальные жилищные инспекторы несут персональную ответственность за надлежащее исполнение возложенных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Комитет осуществляет контроль за исполнением муниципальными жилищными инспекторами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

Глава района



А.В. Воронов

с. Павловск

03.09. 2018

№ 10 -СД