****

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

**ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Ярославского муниципального района**

**Ярославской области**

**второй созыв**

# РЕШЕНИЕ

от 30 мая 2013 года № 134

|  |  |
| --- | --- |
| **О Порядке организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Ивняковского сельского поселения** |  |

В целях организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Ивняковского сельского поселения, в соответствии с Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=0B2698C0AD98701861567593ADDF254B0315E6CFBBB72F727944C97222QAL8F) Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. [№ 131-ФЗ](consultantplus://offline/ref=0B2698C0AD98701861567593ADDF254B0315E1C0BFB02F727944C97222QAL8F) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 г. [№ 294-ФЗ](consultantplus://offline/ref=0B2698C0AD98701861567593ADDF254B0315E4C3BCBA2F727944C97222QAL8F) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Ярославской области от 06.12.2012 г. № 61-з «О муниципальном жилищном контроле на территории Ярославской области», руководствуясь пунктом 27.1. части 2 статьи 22 Устава Ивняковского сельского поселения, Муниципальный Совет Ивняковского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить [Порядок](consultantplus://offline/ref=0B2698C0AD98701861566B9EBBB37B420B1DB9CBB9B52323261B922F75A1795CEFE960E1B61E4268CE5A9DQ6L1F) организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Ивняковского сельского поселения (приложение к решению).

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии по социальной и молодежной политике Муниципального Совета Ивняковского сельского поселения Антипкина Ю.Н.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Ярославский агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения в сети Интернет.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Муниципального Совета  Ивняковского сельского поселения |  | Т.В. Антонова |
| Глава Ивняковского сельского поселения |  | И.И. Цуренкова |

Опубликовано в газете «Ярославский агрокурьер» от 20.06.2013 г. № 24

Приложение

к [решению](#sub_0) Муниципального Совета

Ивняковского сельского поселения

от 30 мая 2013 г. № 134

ПОРЯДОК

ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО

КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**1. Общие положения**

**1.1.** Порядком организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Ивняковского сельского поселения (далее, также – Порядок) устанавливаются организация и осуществление муниципального жилищного контроля органом муниципального жилищного контроля (далее – уполномоченный орган) на территории Ивняковского сельского поселения, а также определяются права, обязанности и ответственность должностных лиц уполномоченного органа, осуществляющих муниципальный жилищный контроль (далее, также – должностные лица, муниципальные жилищные инспекторы), формы осуществления муниципального жилищного контроля, права, обязанности и ответственность физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю.

**1.2.** Под муниципальным жилищным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории Ивняковского сельского поселения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении жилищного фонда федеральными законами и законами Ярославской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами, в порядке, установленном Законом Ярославской области от 06.12.2012 г. № 61-з «О муниципальном жилищном контроле на территории Ярославской области».

**1.3.** Орган муниципального жилищного контроля (далее, также - Администрация) организует и осуществляет муниципальный жилищный контроль на территории Ивняковского сельского поселения образования путем:

1) контроля за исполнением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими управление многоквартирными домами, условий заключенных договоров управления многоквартирным домом независимо от формы собственности на помещения в многоквартирном доме;

2) контроля за использованием общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, техническим состоянием общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, соблюдением требований к содержанию такого общего имущества, своевременным выполнением работ по его содержанию и ремонту, если все жилые и (или) нежилые помещения в многоквартирном доме либо их часть находятся в муниципальной собственности;

3) контроля за соблюдением правил предоставления коммунальных услуг нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда;

4) контроля за подготовкой муниципального жилищного фонда к сезонной эксплуатации;

5) контроля за исполнением в отношении муниципального жилищного фонда требований, установленных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

6) контроля за использованием муниципального жилищного фонда, соблюдением правил пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда, а также контроля за обеспечением органами местного самоуправления исполнения требований, установленных [статьей 29](garantF1://12038291.29) Жилищного кодекса Российской Федерации;

7) мониторинга исполнения собственниками помещений в многоквартирном доме требования жилищного законодательства о выборе способа управления многоквартирным домом независимо от формы собственности на помещения в многоквартирном доме;

8) контроля за законностью создания и деятельности товариществ собственников жилья, в состав учредителей которых входит муниципальное образование, и контроля за законностью выбора собственниками помещений в многоквартирном доме юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом, в целях заключения договора управления многоквартирным домом в случае, если часть помещений многоквартирного дома находится в муниципальной собственности и при этом доля муниципального образования в праве на общее имущество многоквартирного дома составляет менее 50 процентов.

**1.4.** Муниципальные жилищные инспекторы назначаются распоряжением Администрации Ивняковского сельского поселения.

**2. Порядок организации и осуществления**

**муниципального жилищного контроля**

**2.1.** К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, за исключением проверок, проводимых в порядке, установленном частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, применяются положения Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учетом особенностей организации и проведения внеплановых проверок, установленных частями 4.1 и 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

**2.2.** Муниципальный жилищный контроль в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения обязательных требований.

**2.3.** Муниципальный жилищный контроль в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, не указанных в части 2.2. настоящего Порядка, осуществляется посредством проведения внеплановых проверок соблюдения обязательных требований.

**2.4.** Основанием для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», является 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 обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а также нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

**2.5.** В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностные лица органа муниципального жилищного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание (форма предписания утверждается Администрацией Ивняковского сельского поселения) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

**2.6.** Муниципальный жилищный контроль в отношении граждан осуществляется посредством проведения внеплановых проверок соблюдения гражданами обязательных требований.

Основаниями для проведения внеплановой проверки соблюдения гражданами обязательных требований являются:

1) 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, из средств массовой информации о фактах нарушения гражданами обязательных требований;

2) истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

**2.7.** Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального жилищного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах нарушения обязательных требований, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

**2.8.** Проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки, срок проведения каждой из которых не может превышать 20 рабочих дней. 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 проверку, срок проведения выездной проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на 15 рабочих дней.

**2.9.** По результатам проверки, должностное лицо органа муниципального жилищного контроля, проводившее проверку в отношении граждан, составляет акт проверки по установленной форме (форма утверждается Администрацией Ивняковского сельского поселения).

**2.10.** В случае выявления при проведении проверки нарушений гражданином обязательных требований должностные лица органа муниципального жилищного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни и здоровью граждан, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

**3. Права и обязанности должностных лиц**

**органа муниципального жилищного контроля**

**3.1.** Должностные лица органа муниципального жилищного контроля, являющиеся муниципальными жилищными инспекторами, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при осуществлении муниципального жилищного контроля 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 проведения проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля 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 контролю;

3) 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, 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;

4) в случае выявления факта невыполнения управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом созывать собрание собственников помещений в данном доме для решения вопросов о расторжении договора с такой управляющей организацией и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным домом;

5) 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;

6) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел, а также дел об административных правонарушениях, если составление протокола об административном правонарушении не относится к компетенции должностных лиц органа муниципального жилищного контроля.

**3.2.** Должностные лица уполномоченного органа при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований федеральных законов, законов Ярославской области и муниципальных правовых актов в области жилищных отношений;

2) соблюдать законодательство, муниципальные правовые акты, права и законные интересы физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя уполномоченного органа (или его заместителей) о проведении проверки в соответствии с ее назначением (форма утверждается Администрацией Ивняковского сельского поселения);

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя уполномоченного органа (или его заместителей) и, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать физическому лицу, 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;

6) предоставлять физическому лицу, 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;

7) знакомить физическое лицо, его уполномоченного представителя, руководителя, иное должностное лицо 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 физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=195DC9BF88C9136C63EAF63025C32D87500CAA29EAE2E062D2286F448164L0L) от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

11) не требовать от физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, законами Ярославской области и муниципальными правовыми актами;

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

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, при отсутствии журнала учета проверок осуществлять соответствующую запись в акте проверки.

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

**4. Права и обязанности физических и юридических лиц,**

**индивидуальных предпринимателей при проведении проверки**

**4.1.** Физическое лицо, его уполномоченный представитель, руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от уполномоченного органа, должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Порядком;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц уполномоченного органа;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав физического или юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**4.2.** Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели при проведении проверки обязаны:

1) обеспечивать присутствие уполномоченных представителей физических лиц, руководителей и иных должностных лиц юридических лиц или уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей;

2) представлять необходимые для проведения проверки документы;

3) не препятствовать осуществлению должностными лицами уполномоченного органа муниципального жилищного контроля;

4) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**4.3.** Физическое лицо, его уполномоченный представитель, руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, допустившие нарушение Порядка, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания должностных лиц уполномоченного органа об устранении выявленных нарушений требований федеральных законов, законов Ярославской области и муниципальных правовых актов в области жилищных отношений, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Взаимодействие органа муниципального жилищного контроля**

**с уполномоченным органом исполнительной власти Ярославской области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор**

Взаимодействие органа муниципального жилищного контроля с уполномоченным органом исполнительной власти Ярославской области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор, осуществляется в порядке, установленном Законом Ярославской области от 06.12.2012 г. № 61-з «О муниципальном жилищном контроле на территории Ярославской области».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Ивняковского сельского поселения |  | И.И. Цуренкова |