

**Собрание депутатов**

**Каслинского муниципального района**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

Челябинской области

Р Е Ш Е Н И Е

от «24» декабря 2015 года № 31

г. Касли

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Каслинского муниципального района |

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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»

**Собрание депутатов Каслинского муниципального района РЕШАЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Каслинского муниципального района.

2. Направить главе Каслинского муниципального района для подписания и опубликования в газете «Красное знамя» Положение, утвержденное пунктом 1 настоящего решения.

3. Включить настоящее решение в регистр нормативных правовых актов Каслинского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Собрания депутатов Каслинского муниципального района.

Председатель Собрания депутатов

Каслинского муниципального района Л.А. Лобашова

УТВЕРЖДЕНО

решением Собрания депутатов

Каслинского муниципального района

от «24» декабря 2015 г. № 31

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Каслинского муниципального района**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
2. Настоящее Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Каслинского муниципального района (далее – Положение) разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Челябинской области от 27.09.2012 № 389-ЗО «О порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с уполномоченным органом исполнительной власти Челябинской области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор, при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Челябинской области», Уставом Каслинского муниципального района и устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Каслинского муниципального района.
3. Под муниципальным жилищным контролем понимается деятельность органа местного самоуправления Каслинского муниципального района, уполномоченного на организацию и проведение на территории Каслинского муниципального района проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Челябинской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами Каслинского муниципального района.
4. **ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ**
5. Основными принципами осуществления муниципального жилищного контроля являются:

- презумпция добросовестности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

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

- возможность обжалования действий (бездействия) специалистов, лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль;

- открытость и доступность для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан 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 обязанностях уполномоченного органа муниципального жилищного контроля, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- ответственность уполномоченного органа муниципального жилищного контроля и лиц за осуществление муниципального жилищного контроля;

- недопустимость взимания уполномоченным органом муниципального жилищного контроля с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей платы за проведение мероприятий по жилищному контролю.

1. **ПРЕДМЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ**
2. Муниципальный жилищный контроль осуществляется в пределах компетенции на предмет соблюдения обязательных требований в отношении муниципального жилищного фонда, принадлежащего либо находящегося в распоряжении Каслинского муниципального района (далее - муниципальный жилищный фонд) с учетом особенностей, установленных законодательством Российской Федерации:

- муниципальных жилых помещений;

- многоквартирных домов, в которых все помещения находятся в муниципальной собственности;

- общего имущества собственников помещений многоквартирного дома, в котором имеются муниципальные жилые помещения и (или) доля муниципального образования в праве собственности на жилое помещение в многоквартирном доме.

5. Муниципальный жилищный контроль за соблюдением 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 Каслинского муниципального района в части использования муниципального жилищного фонда в соответствии с правилами пользования жилыми помещениями; содержания муниципального жилищного фонда в соответствии с правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме; санитарного состояния помещений муниципального жилищного фонда; надлежащего технического состояния муниципального жилищного фонда и инженерного оборудования, составляющего общее имущество, и внутриквартирного инженерного оборудования, коммуникаций, своевременного выполнения работ по их содержанию и ремонту; надлежащего предоставления коммунальных услуг в соответствии с правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах; осуществления мероприятий по подготовке муниципального жилищного фонда к сезонной эксплуатации осуществляется уполномоченным органом муниципального жилищного контроля, определяемым администрацией Каслинского муниципального района.

6. Уполномоченный орган муниципального жилищного контроля осуществляет проверку на предмет факта 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, иных требований в соответствии с частью 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1. **ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ**

7. Муниципальный жилищный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых документарных и (или) выездных проверок на основании распорядительного акта уполномоченного органа муниципального жилищного контроля или его заместителя в порядке и с соблюдением процедур, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации, 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», Законом Челябинской области от 27.09.2012 № 389-ЗО «О порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с уполномоченным органом исполнительной власти Челябинской области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор, при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Челябинской области» и настоящим Положением.

8. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок, утверждаемого постановлением администрации Каслинского муниципального района не чаще, чем один раз в год.

9. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Каслинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.kasli.org.

10. В установленный законом срок, предшествующего году проведения плановых проверок, уполномоченный орган муниципального жилищного контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

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, посредством направления копии распорядительного акта руководителя уполномоченного органа муниципального жилищного контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

12. Внеплановые проверки проводятся:

1) по основаниям, указанным в частях 4.2, 4.3 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

2) в случае истечения срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) в случае поступления 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:

- 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;

- 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;

- нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

4) в случае издания приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), 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.

13. Внеплановая проверка по основаниям, предусмотренным подпунктом 1 пункта 13 настоящего Положения проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

14. Срок проведения выездной и документарной 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.

15. По результатам проверки муниципальными жилищными инспекторами, проводящими проверку, составляется акт проверки. 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, гражданину, его представителю под расписку об ознакомлении либо отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его 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 контроля.

16. В случае выявления нарушений требований жилищного законодательства по вопросам, входящим в компетенцию уполномоченного органа муниципального жилищного контроля, муниципальный жилищный инспектор в соответствии с законодательством Российской Федерации обязан:

1) выдать юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению и прекращению;

3) направить материалы проверки в органы, уполномоченные привлекать виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

17. По окончании проверки муниципальный жилищный инспектор, проводивший проверку, в журнале учета проверок, по форме утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141, осуществляет запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании органа муниципального жилищного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок соответствующая запись делается в акте проверки.

18. Уполномоченному органу муниципального жилищного контроля предоставлены права, закрепленные в ч.6 ст. 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

**V. ЛИЦА, УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ, ИХ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

19. Лицо, уполномоченное на осуществление муниципального жилищного контроля - должностное лицо уполномоченного органа муниципального жилищного контроля, в должностные обязанности которого входит осуществление муниципального жилищного контроля, имеющее служебное удостоверение сотрудника уполномоченного органа муниципального жилищного контроля (муниципальный жилищный инспектор).

20. В своей деятельности специалисты, осуществляющие муниципальный жилищный контроль, руководствуются Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, Уставом Каслинского муниципального района, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами, регулирующими жилищные правоотношения.

21. Муниципальные жилищные инспекторы взаимодействуют с органами государственного жилищного надзора, иными органами государственной власти и организациями в рамках действующего законодательства и в пределах своих полномочий.

22. Муниципальные жилищные инспекторы при проведении проверки пользуются правами, закрепленными в ч.5 ст. 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

23. Муниципальные жилищные инспекторы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обязаны:

- 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;

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

- проводить проверку на основании приказа руководителя уполномоченного органа муниципального жилищного контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя уполномоченного органа на осуществление муниципального жилищного контроля и в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

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

- соблюдать установленные действующим законодательством сроки проведения проверки;

- составлять по результатам проверки акты проверки;

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

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

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

24. Уполномоченный орган муниципального жилищного контроля, муниципальные жилищные инспекторы в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**VI. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРОВЕРЯЕМЫХ ЛИЦ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ ЖИЛИЩНОМУ КОНТРОЛЮ**

25. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин при проведении проверки имеют право:

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

- получать от уполномоченного органа муниципального жилищного контроля информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- знакомиться с актами проведения проверки, делать соответствующую отметку о своем ознакомлении с ними и указанием согласия или несогласия (с обоснованием причин) с результатами проверок;

- обжаловать действия (бездействие) специалистов, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, повлекшие за собой нарушение их прав при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

26. Юридические лица, граждане, индивидуальные предприниматели по требованию муниципального жилищного инспектора обязаны:

- обеспечить присутствие руководителя, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- предоставить специалистам, осуществляющим муниципальный жилищный контроль, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящих проверку лиц и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности здания, сооружения, строения, помещения.

 27. Лица, препятствующие осуществлению муниципального жилищного контроля, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации**.**

Глава Каслинского

муниципального района А.В. Грачев

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.