**ГЛАВА НИЖНЕСЕРГИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.04.2013 г. № 95 г. Нижние Серги

***Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле в Нижнесергинском городском поселении***

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Нижнесергинского городского поселения, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Нижнесергинского городского поселения, утвержденным решением Думы Нижнесергинского городского поселения от 27.04.2012г. №202,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле в Нижнесергинском городском поселении (прилагается).

2. Опубликовать данное постановление в «Муниципальном вестнике Нижнесергинского городского поселения», разместить на официальном сайте.

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль выполнения данного постановления оставляю за собой.

Глава Нижнесергинского

городского поселения А.А.Мешков

Утверждено

Постановлением главы

Нижнесергинского городского поселения

от 2 апреля 2013 г. N95

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЖИЛИЩНОМ КОНТРОЛЕ В НИЖНЕСЕРГИНСКОМ ГОРОДСКОМ ПОСЕЛЕНИИ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет задачи и порядок осуществления муниципального жилищного контроля соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Свердловской области в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1) муниципальный жилищный контроль - деятельность органа (должностного лица), уполномоченного на организацию и проведение на территории Нижнесергинского городского поселения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Свердловской области в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами;

2) мероприятия по муниципальному жилищному контролю - действия должностного лица уполномоченного органа и, привлекаемых в случае необходимости к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по получению и рассмотрению документов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, по обследованию муниципального жилищного фонда, а также по проведению расследований, направленных на выявление нарушения требований, установленных федеральными законами и законами Свердловской области в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами;

3) проверка - совокупность проводимых должностным лицом уполномоченного органа в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя и физического лица мероприятий по муниципальному жилищному контролю;

4) предмет проверки - соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований.

1.3. Муниципальный жилищный контроль на территории городского поселения осуществляется администрацией Нижнесергинского городского поселения – органом муниципального жилищного контроля.

Исполнение муниципальной функции, предусмотренной настоящим Положением, осуществляется должностными лицами Администрации Нижнесергинского городского поселения. Администрации Нижнесергинского городского поселения вправе привлекать экспертов (экспертные организации) для проведения мероприятий по контролю использования муниципального жилищного фонда в рамках исполнения настоящего Положения в случаях и порядке, определенных законодательством Российской Федерации.

Должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, назначенными на осуществление муниципального жилищного контроля в указанной сфере, являются заместитель главы администрации Нижнесергинского городского поселения, в компетенцию которого входит решение вопросов жилищно-коммунального хозяйства, заведующий отделом (специалист) земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения, специалист - юрист администрации Нижнесергинского городского поселения. Руководство и координацию деятельности органа муниципального жилищного контроля осуществляет заместитель главы администрации Нижнесергинского городского поселения, в компетенцию которого входит решение вопросов жилищно-коммунального хозяйства.

1.4. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального жилищного контроля в указанной сфере, являются специалисты администрации Нижнесергинского городского поселения - муниципальные жилищные инспекторы (далее - инспектор).

1.5. Инспектор при осуществлении муниципального жилищного контроля взаимодействует с органами государственной власти, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами в пределах своих полномочий.

При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля инспектор взаимодействует с уполномоченным органом исполнительной власти Свердловской области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор, в порядке, установленном законом Свердловской области.

1.6. Порядок осуществления муниципального жилищного контроля, формы, периодичность проведения проверок, порядок оформления их результатов, действия инспектора в ходе проведения мероприятий по муниципальному жилищному контролю осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

При осуществлении муниципального жилищного контроля организаций, проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и настоящего Положения.

1.7. Финансирование деятельности по осуществлению муниципального жилищного контроля и его материально-техническое обеспечение осуществляется за счет средств бюджета Нижнесергинского городского поселения.

Глава 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Администрация Нижнесергинского городского поселения организует и осуществляет муниципальный жилищный контроль на территории Нижнесергинского городского поселения путем:

1) контроля исполнения 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 использования общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, технического состояния общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, соблюдения требований к содержанию такого общего имущества, своевременного выполнения 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 соблюдения правил предоставления коммунальных услуг нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда;

4) контроля подготовки муниципального жилищного фонда к сезонной эксплуатации;

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

6) контроля использования муниципального жилищного фонда, соблюдения правил пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда, а также контроля исполнения требований, установленных статьей 29 Жилищного кодекса Российской Федерации;

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

8) контроля правомерности создания и деятельности товариществ собственников жилья, в состав учредителей которых входит администрация Нижнесергинского городского поселения, контроля процедуры 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 имущества в праве на общее имущество многоквартирного дома составляет менее 50 процентов.

2.2. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля в соответствии с [пунктом 1 части 2.1](#Par55) настоящей статьи администрация Нижнесергинского городского поселения:

1) проводит внеплановую проверку в отношении управляющей организации в соответствии с частью 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации;

2) созывает собрание собственников помещений в данном доме для решения вопросов о расторжении договора с управляющей организацией и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным домом в соответствии с положениями части 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.3. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля в соответствии с [пунктами 2](#Par56) - [5 части 2.1](#Par59) настоящей статьи администрация Нижнесергинского городского поселения:

1) проводит плановые проверки соблюдения обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими управление многоквартирными домами, в которых все жилые помещения находятся в муниципальной собственности;

2) проводит внеплановые проверки соблюдения обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими управление многоквартирными домами, в которых все жилые и (или) нежилые помещения или их часть находятся в муниципальной собственности.

2.4. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля в соответствии с [пунктом 6 части 2.1](#Par60) настоящей статьи администрация Нижнесергинского городского поселения:

1) проводит ежемесячный мониторинг обеспечения требований, установленных статьей 29 Жилищного кодекса Российской Федерации;

2) проводит внеплановые проверки использования муниципального жилищного фонда, соблюдения правил пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда.

2.5. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля в соответствии с [пунктами 7](#Par61) и [8 части 2.1](#Par62) настоящей статьи должностными лицами администрация Нижнесергинского городского поселения:

1) предоставляется информация главе Нижнесергинского городского поселения в целях реализации ими своих полномочий, установленных частью 4 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации;

2) проводят внеплановые проверки соответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства;

3) по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проводит внеплановые проверки правомерности принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья; избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья, председателя правления товарищества собственников жилья и других членов правления товарищества собственников жилья; принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность по управлению многоквартирным домом, в целях заключения с ним договора управления многоквартирным домом; утверждения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме условий договора управления и его заключения;

4) обращаются в суд с заявлениями в соответствии с частью 6 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Глава 3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Проведение муниципального жилищного контроля осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок в порядке и с соблюдением процедур, установленных 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".

3.2. Проверка проводится на основании распоряжения главы Нижнесергинского городского поселения, изданного с учетом требований к типовой форме распоряжения, установленных Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.3. В распоряжении главы Нижнесергинского городского поселения указываются:

1) наименование органа муниципального 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 жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

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 по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки.

3.4. Заверенная печатью, копия распоряжения главы Нижнесергинского городского поселения вручается под роспись инспекторами, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя специалисты администрации Нижнесергинского городского поселения представляют для ознакомления подлежащим проверке лицам административный регламент проведения мероприятий по контролю и порядок их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.5. При проведении проверки специалисты администрации Нижнесергинского городского поселения не вправе осуществлять действия, входящие в перечень ограничений, указанных в статье 15 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.6. Организация и проведение плановых проверок.

3.6.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в процессе осуществления деятельности, обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Свердловской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами, соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

3.6.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых администрацией Нижнесергинского городского поселения в соответствии с полномочиями ежегодных планов.

3.6.3. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование муниципального контроля, осуществляемую конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.6.4. При составлении ежегодного плана проведения плановых проверок учитываются основания для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, предусмотренные в статье 9 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.6.5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок администрация Нижнесергинского городского поселения направляют проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

3.6.6. После поступления предложений органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения администрация Нижнесергинского городского поселения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

3.6.7. Ежегодный план проведения плановых проверок до 1 ноября года, предшествующего году плановой проверки, утверждается постановлением главы Нижнесергинского городского поселения и в течение пяти рабочих дней с момента утверждения размещается на официальном сайте Нижнесергинского городского поселения. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Нижнесергинского городского поселения в сети Интернет либо иным доступным способом.

3.6.8. О проведении каждой плановой проверки принимается распоряжение главы Нижнесергинского городского поселения.

Копия указанного распоряжения в течение трех рабочих дней до начала проведения плановой проверки вручается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю непосредственно или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.6.9. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением.

3.7. Организация и проведение внеплановой проверки.

3.7.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Свердловской области в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний администрации Нижнесергинского городского поселения, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.7.2. Основанием для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", является поступление в администрацию Нижнесергинского городского поселения обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти 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 РФ. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

3.7.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию Нижнесергинского городского поселения, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [пункте 3.7.2](#Par113) настоящей главы, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.7.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением.

3.7.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" администрацией Нижнесергинского городского поселения после согласования с прокуратурой.

3.7.6. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения, администрация Нижнесергинского городского поселения представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения главы Нижнесергинского городского поселения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.7.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Свердловской области в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер, администрация Нижнесергинского городского поселения приступает к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", в течение двадцати четырех часов.

3.7.8. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, по основаниям, указаным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией Нижнесергинского городского поселения не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.7.9. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.8. Документарная проверка.

3.8.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Свердловской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний администрации Нижнесергинского городского поселения.

3.8.2. В процессе проведения документарной проверки специалистами администрации Нижнесергинского городского поселения в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении администрации Нижнесергинского городского поселения, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном Федеральным законом, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

3.8.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации Нижнесергинского городского поселения, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, администрация Нижнесергинского городского поселения направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения главы Нижнесергинского городского поселения о проведении документарной проверки.

3.8.5. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации Нижнесергинского городского поселения документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.8.6. Муниципальный жилищный инспектор, который проводит документарную проверку, рассматривает представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений администрация Нижнесергинского городского поселения установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица администрации информируют главу о необходимости проведения выездной проверки и на основании распоряжения главы Нижнесергинского городского поседения проводят выездную проверку.

3.9. Выездная проверка.

3.9.1. Предметом выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, о состоянии используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимых и реализуемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товаров (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Свердловской области в сфере жилищных отношений, муниципальными правовыми актами, а также соответствие их работников.

3.9.2. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.9.3. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.9.4. Выездная проверка начинается с предъявления жилищными инспекторами, специалистами администрации Нижнесергинского городского поселения, служебного удостоверения, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением главы Нижнесергинского городского поселения о назначении выездной проверки, с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Глава 4. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ

ПЛАНОВОЙ И ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРОК ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

4.1. Основными задачами муниципального жилищного контроля в отношении физических лиц является работа по выявлению нарушений использования и сохранности муниципального жилищного фонда - выявление случаев самовольной перепланировки и (или) переустройства жилых помещений, их порчи, ненадлежащего санитарного состояния жилых помещений, использования жилых помещений не по назначению.

4.2. Плановые проверки в отношении физических лиц проводятся не чаще чем один раз в год.

4.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого ежегодного плана, утверждаемого главой Нижнесергинского городского поселения, в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

4.4. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения при несоблюдении требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Свердловской области;

2) поступление обращений и заявлений граждан, а также индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, специалистов администрации органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения жилищного законодательства РФ и требований муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих жилищные правоотношения.

4.5. Плановая и внеплановая проверка физического лица проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

4.6. 0 проведении внеплановой выездной проверки физическое лицо уведомляется инспектором не менее чем за сутки до начала ее проведения любым доступным способом.

Глава 5. СРОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

5.1. Срок проведения каждой из проверок определяется в распоряжении главы Нижнесергинского городского поселения о проведении проверки в соответствии с требованиями, установленными к срокам проверок 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", а именно:

5.1.1. Срок проведения каждой документарной и выездной проверки устанавливается до двадцати рабочих дней.

5.1.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки устанавливается до пятидесяти часов для малого предприятия и до пятнадцати часов для микропредприятия в год.

5.2. Срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен распоряжением главы Нижнесергинского городского поселения на срок до двадцати рабочих дней в отношении малых предприятий, микропредприятий - до пятнадцати часов. Продление срока допускается в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений жилищных инспекторов, проводящих выездную плановую проверку.

Глава 6. ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

6.1. По результатам проверки инспектором составляются акты проверок:

- в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - по форме, устанавливаемой уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

- в отношении физических лиц - по форме, прилагаемой к настоящему Положению согласно Приложению N 1 (прилагается).

В случае выявления нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами требований, установленных федеральными законами, законами Свердловской области, муниципальными правовыми актами инспектор выдает указанным лицам обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения (форма предписания согласно Приложению N 2 (прилагается).

6.2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия вышеуказанных лиц, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации Нижнесергинского городского поселения.

Глава 7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ИНСПЕКТОРА

7.1. Инспектор в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеет право:

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

2) беспрепятственно, по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения главы Нижнесергинского городского поселения 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 проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав 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, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса РФ, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

3) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

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

7.2. Муниципальный жилищный инспектор вправе обратиться в суд с заявлениями о ликвидации товарищества, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса РФ, и о признании договора управления данным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения.

7.3. В ходе осуществления мероприятий по муниципальному жилищному контролю инспектор обязан:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных федеральными законами, законами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, в отношении которых проводится проверка;

3) проводить проверку на основании распоряжения главы Нижнесергинского городского поселения о ее проведении и в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения;

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

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

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физическое лицо или их 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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные 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";

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

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

7.4. Муниципальный жилищный инспектор в случае ненадлежащего исполнения им служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 8. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОРГАНОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ С ОРГАНОМ

РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА

8.1. Орган государственного жилищного надзора и администрация Нижнесергинского городского поселения при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля осуществляют в порядке, установленном в статьях 3 - 8 Закона Свердловской области от 05.10.2012 N 77-ОЗ "О взаимодействии уполномоченного исполнительного органа государственной власти Свердловской области, осуществляющего региональный государственный жилищный надзор, и уполномоченных органов местного самоуправления, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Свердловской области", взаимодействие по следующим основным направлениям:

1) информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля;

2) определение целей, объемов, сроков и форм проведения проверок, в том числе совместных, соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Свердловской области в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее - проверки);

3) информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере жилищных отношений и об эффективности муниципального жилищного контроля;

4) подготовка предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации, законодательства Свердловской области, муниципальных правовых актов в части организации и осуществления государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля;

5) принятие административного регламента взаимодействия органа государственного жилищного надзора и органов муниципального жилищного контроля при осуществлении муниципального жилищного контроля;

6) повышение квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный жилищный контроль.

8.2. В целях реализации основных направлений, по которым осуществляется взаимодействие органа государственного жилищного надзора и органа муниципального жилищного контроля при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля, указанных в [пункте 1](#Par196) настоящей главы, орган государственного жилищного надзора и администрация Нижнесергинского городского поселения проводят совместные совещания, конференции и семинары по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального жилищного контроля, а также создают координационные и совещательные органы для решения этих вопросов.

8.3. Администрация Нижнесергинского городского поселения информирует орган государственного жилищного надзора по установленной форме о муниципальных нормативных правовых актах, принятых главой Нижнесергинского городского поселения, по вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля не позднее семи рабочих дней со дня их официального опубликования.

8.4. Администрация Нижнесергинского городского поселения самостоятельно определяет цели, объемы, сроки и формы проведения плановых проверок и направляют в орган государственного жилищного надзора проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

8.5. Администрация Нижнесергинского городского поселения направляет в орган государственного жилищного надзора предложения о целях, объемах, сроках и формах проведения совместных плановых проверок и согласовывают их проведение в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

8.6. Администрация Нижнесергинского городского поселения информирует любым доступным способом орган государственного жилищного надзора о целях, объеме, сроках и форме проведения внеплановой проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

8.7. Администрация Нижнесергинского городского поселения информирует орган государственного жилищного надзора по установленной форме о результатах проверок не позднее пяти рабочих дней со дня составления актов проверок.

8.8. Администрация Нижнесергинского городского поселения ежегодно не позднее 1 марта текущего года информируют орган государственного жилищного надзора о состоянии соблюдения в предыдущем году законодательства Российской Федерации в сфере жилищных отношений на территории Нижнесергинского городского поселения и об эффективности муниципального жилищного контроля, осуществленного в предыдущем году, по форме, установленной органом государственного жилищного надзора.

Приложение 1

(наименование органа муниципального контроля)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
| (место составления акта) |  | (дата составления акта) |

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального контроля физического лица**

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

По адресу/адресам:

(место проведения проверки)

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(фамилия, имя, отчество)

Дата и время проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  | ччас. |  | мин. до |  | ччас. |  | мин. Продолжительность |  |

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа
по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество или уполномоченного представителя физического лица,)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения требований, установленных (с указанием положений правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок физического лица проводимых органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись проверяющего) |  | (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) |

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество или уполномоченного представителя физического лица)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)