



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД АРМАВИР**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.07.2016

№ 1680

г. Армавир

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Армавир от 24 февраля 2014 года № 404 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Армавир»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Краснодарского края от 27 сентября 2012 года № 2589-КЗ «О муниципальном жилищном контроле и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом государственного регионального жилищного надзора при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Краснодарского края», и в целях осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Армавир п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования город Армавир от 24 февраля 2014 года № 404 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Армавир» изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации муниципального образования город Армавир;

1) от 12 августа 2014 года № 2230 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Армавир от 24 февраля 2014 года № 404 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Армавир»;

2) от 27 января 2015 года № 137 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Армавир от 24 февраля 2014 года № 404 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Армавир»,

3) от 25 сентября 2015 года № 2603 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Армавир от 24 февраля 2014 года № 404 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Армавир»;

4) от 14 декабря 2015 года № 3431 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Армавир от 24 февраля 2014 года № 404 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Армавир».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

4. Сектору информационных технологий администрации муниципального образования город Армавир (Степовой) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования город Армавир (www.armawir.ru).

5. Отделу по связям со средствами массовой информации администрации муниципального образования город Армавир (Аржаков) обеспечить размещение информации об официальном опубликовании настоящего постановления в газете «Армавирский собеседник».

6. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город Армавир С.М. Марченко.

7. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением, подпункта 13, 25 пункта 6.3, подпункта 8, 9 пункта 7.1, абзаца 4 пункта 8.1, пункт 9.8, которые вступают в силу с 1 июля 2016 года, подпункта 11, 12 пункта 6.4. приложения к постановлению, которые вступают в силу с 1 июля 2017 года

Глава муниципального образования
город Армавир



А.Ю.Харченко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
город Армавир
от 07.07.2016 № 1680

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
город Армавир
от 24.02.2014 г. № 404»

ПОРЯДОК осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Армавир

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Армавир (далее порядок) разработан в соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – ЖК РФ), Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Краснодарского края от 27 сентября 2012 года № 2589-КЗ «О муниципальном жилищном контроле и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом государственного регионального жилищного надзора при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Краснодарского края» и другими нормативными правовыми актами, регулирующими сферу контроля за использованием муниципального жилищного фонда (далее - муниципальный жилищный контроль).

1.2. Порядок регулирует осуществление муниципального жилищного контроля за соблюдением установленных законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования город Армавир обязательных требований к использованию муниципального жилищного фонда (далее – обязательные требования).

1.3. Требования должностных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль по вопросам, входящим в их компетенцию, подлежат обязательному исполнению в установленные сроки всеми гражданами,

юридическими лицами и их руководителями, индивидуальными предпринимателями и должностными лицами.

Неисполнение или несвоевременное исполнение указанных требований влекут за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

1.4. Порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Армавир определяет:

основные задачи, принципы и права должностных лиц при проведении муниципального жилищного контроля за использованием муниципального жилищного фонда, за соблюдением гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями законодательства Российской Федерации и Краснодарского края, муниципальных правовых актов в области жилищных правоотношений;

взаимодействие органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль на территории муниципального образования город Армавир, с органом регионального государственного жилищного надзора.

1.5. Финансирование деятельности по муниципальному жилищному контролю осуществляется за счет средств местного бюджета в порядке, определяемом бюджетным законодательством.

2. Предмет муниципального жилищного контроля

Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Краснодарского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

3. Задачи и принципы муниципального жилищного контроля

3.1. Основными задачами муниципального жилищного контроля являются:

принятие мер по предупреждению, устранению нарушений жилищного законодательства в части использования и содержания помещений, находящихся в собственности муниципального образования город Армавир;

контроль за устранением нарушений жилищного законодательства в части использования и содержания помещений, находящихся в собственности муниципального образования город Армавир.

3.2. Принципами осуществления муниципального жилищного контроля являются:

приоритет прав и свобод человека и гражданина;

законность;

гласность при строгом соблюдении государственной и иной охраняемой законом тайны;

независимость и самостоятельность в реализации полномочий, входящих в компетенцию органов муниципального жилищного контроля и их должностных лиц;

4. Орган, осуществляющий муниципальный жилищный контроль

Муниципальный жилищный контроль осуществляет отдел жилищного контроля управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город Армавир (далее – Отдел).

Главным муниципальным инспектором по жилищному контролю является начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город Армавир; муниципальными инспекторами являются работники Отдела.

5. Полномочия органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль

Отдел в пределах своих полномочий осуществляет муниципальный жилищный контроль посредством проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований в отношении:

- 1) жилых помещений муниципального жилищного фонда, их использования и содержания;
- 2) использования и содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в котором все или отдельные помещения находятся в муниципальной собственности;
- 3) предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме, жилом доме, в котором все или отдельные помещения находятся в муниципальной собственности;
- 4) создания и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, жилых домах, в которых все или отдельные помещения находятся в муниципальной собственности.

6. Права и обязанности инспекторов по муниципальному жилищному контролю

6.1. Муниципальные инспекторы 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 проверки соблюдения обязательных требований;
- 2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) соответственно органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего

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

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

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

5) направлять в администрацию муниципального образования город Армавир материалы внеплановой проверки деятельности управляющей организации о невыполнении обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, для принятия мер, предусмотренных частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации.

6.1.1. Отдел вправе обратиться в суд с заявлением:

1) о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований настоящего Кодекса;

2) о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям настоящего Кодекса либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер;

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

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

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

6.2. Главный муниципальный инспектор по жилищному контролю, помимо прав, предусмотренных подпунктом 6.1 пункта 6 настоящего Порядка, имеет право:

1) подписывать распоряжения о проведении проверок соблюдения обязательных требований жилищного законодательства;

2) подписывать акты проверок и предписания;

3) осуществлять организацию деятельности по муниципальному жилищному контролю;

4) направлять в уполномоченные органы материалы по выявленным нарушениям жилищного законодательства для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) вносить предложения о приведении муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы использования муниципального жилищного фонда, в соответствие с законодательством Российской Федерации;

давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

6.3. Главный муниципальный инспектор по жилищному контролю и муниципальные инспекторы обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя Отдела о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения начальника Управления либо лица, исполняющего его обязанности, и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон) копии документа о согласовании проведения проверки (документ о согласовании проведения проверки не требуется в случае её проведения по основаниям, предусмотренным частью 4.2. статьи 20 ЖК РФ);

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

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

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина 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 возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством;

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

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

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

14) своевременно и в полной мере предупреждать, выявлять и пресекать правонарушения в области жилищных правоотношений;

15) принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по устранению выявленных правонарушений в области жилищных правоотношений;

16) проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению правонарушений в области жилищных правоотношений;

17) оперативно рассматривать поступившие заявления и обращения о нарушениях в использовании муниципального жилищного фонда и принимать соответствующие меры;

18) выполнять требования законодательства по защите прав граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении мероприятий по муниципальному жилищному контролю;

19) разъяснять лицам, виновным в совершении правонарушений, их права и обязанности;

20) проводить мероприятия по контролю на основании и в строгом соответствии с распоряжением о проведении проверки;

21) составлять по результатам проверок акты с обязательным ознакомлением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;

22) 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, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

23) уведомлять лицо, в отношении которого проводится проверка, о проведении проверки;

24) при проведении плановой проверки разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений ст. 26.1 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля;

25) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

26) 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

6.4. При проведении проверки должностные лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль, не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному Федеральным законом;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве,

превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

8) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);

9) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

10) выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

11) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

12) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах.

6.5. Главный муниципальный инспектор по жилищному контролю и муниципальные инспекторы несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за организацию и осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Армавир, за несоблюдение требований законодательства при проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю.

7. Права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю

7.1 Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от органа муниципального жилищного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;
- 3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, проводивших проверку;
- 4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц в установленном законодательством порядке;
- 5) требовать возмещения вреда, причиненного при осуществлении муниципального контроля;
- 6) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;
- 7) подать в орган муниципального жилищного контроля заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений ст. 26.1 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 8) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Отделом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;
- 9) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе.

7.2. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, обязаны:

- 1) по требованию инспекторов по муниципальному жилищному контролю предъявлять документы, связанные с целями, задачами и предметом проверки;
- 2) не препятствовать инспекторам при проведении проверок;
- 3) выполнять предписания об устранении правонарушения в области жилищных правоотношений.

8. Порядок осуществления муниципального жилищного контроля

8.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется в форме проверок, проводимых в соответствии с ежегодными планами проведения плановых проверок, утверждаемыми главным муниципальным инспектором по муниципальному жилищному контролю, либо внеплановых проверок.

Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок исполнения Муниципальной функции не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце третьем настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено главным муниципальным инспектором на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается;

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Отдела на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

8.2. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименование юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, фамилия имя отчество физического лица, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), адрес фактического осуществления индивидуальным предпринимателем своей деятельности и место жительства физического лица.

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата проведения каждой плановой проверки;

8.3. Отдел до 1 июля года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в орган регионального государственного жилищного надзора предложения о проведении ими плановых проверок с указанием целей, объема и сроков проведения предполагаемых плановых проверок.

8.4. Отдел до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект ежегодного плана проведения плановых проверок направляется в прокуратуру города Армавира.

8.5. Утвержденный главным муниципальным инспектором ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации муниципального образования город Армавир в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

8.6. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются Отделом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главного муниципального инспектора о начале проведения плановой проверки.

8.7. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных нормативными правовыми актами, в области муниципального жилищного фонда.

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

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

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

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

8.9. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения субъекта проверки.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Отдела, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки.

8.10. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных

ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8.11. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного предписания;

2) поступление в Отдел обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

Внеплановая проверка может быть проведена Отделом по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 8.11 настоящего Порядка после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3) в случае поступивших в Отдел, в частности по средствам системы, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявленные в системе информации о фактах нарушения требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья,

жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений.

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

8.12. Информация об указанных в настоящем пункте нарушениях, размещенная в системе для Отдела, является официальной информацией, поступившей в данные Отдел, и основанием для проведения внеплановой проверки.

8.13. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Отдел, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных в пункте 8.11. настоящего Порядка, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

8.14. Внеплановая проверка проводится в порядке, установленном настоящим Порядком.

8.15. Проверка проводится на основании распоряжения главного муниципального инспектора по жилищному контролю – начальника управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город Армавир (далее – Распоряжение). Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в Распоряжении.

В Распоряжении указываются:

- 1) наименование органа уполномоченного на осуществление муниципального жилищного контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов 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.

8.16. Заверенная печатью копия Распоряжения вручается под роспись должностными лицами Отдела, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

8.17. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, в случае, если проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих проверку должностных лиц и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю

и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

8.18. По результатам проверки муниципальными жилищными инспекторами, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения руководителя органа муниципального контроля;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются связанные с результатами проверки документы или их копии.

8.19. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

Акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

8.20. В случае выявления нарушений, за которые предусмотрена административная ответственность, муниципальный жилищный инспектор, уполномоченный на составление протоколов об административных правонарушениях за данный состав правонарушения, составляет указанный протокол в соответствии с требованиями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, который направляется в соответствующие органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях для решения вопроса о наложении предусмотренного законодательством административного наказания.

9. Взаимодействие органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль, с органами регионального государственного жилищного надзора

9.1. Взаимодействие Отдела с органом регионального государственного жилищного надзора при осуществлении муниципального жилищного контроля осуществляется по следующим направлениям:

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

2) определение целей, объема и сроков проведения плановых проверок соблюдения требований законодательства Российской Федерации и законодательства Краснодарского края в установленной сфере деятельности;

3) информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации и законодательства Краснодарского края в установленной сфере деятельности и об эффективности муниципального жилищного контроля и регионального государственного жилищного надзора;

4) подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации и законодательства Краснодарского края, муниципальных правовых актов по

вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля и регионального государственного жилищного надзора;

5) повышение квалификации должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль и региональный государственный жилищный надзор.

9.2. Отдел и орган регионального государственного жилищного надзора осуществляют взаимное информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам осуществления муниципального жилищного контроля и регионального государственного жилищного надзора путем размещения нормативных правовых актов и методических документов на своих официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а при отсутствии у органа муниципального жилищного контроля собственного сайта - на официальном сайте администрации соответствующего муниципального образования.

9.3. Отдел при разработке ежегодного плана проведения плановых проверок в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляют в орган регионального государственного жилищного надзора предложения о проведении ими плановых проверок с указанием целей, объема и сроков проведения предполагаемых плановых проверок.

Орган регионального государственного жилищного надзора с учетом предложений Отдела о проведении ими плановых проверок в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, разрабатывает и направляет в прокуратуру Краснодарского края проект ежегодного плана проведения плановых проверок органом государственного жилищного надзора, исключающий в планируемом году проведение органами муниципального жилищного контроля и органом регионального жилищного надзора в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя плановых проверок исполнения одних и тех же обязательных требований.

9.4. По результатам проведенных плановых проверок Отдел и орган регионального государственного жилищного надзора в соответствии с предоставленными полномочиями принимают необходимые меры, направленные на предупреждение, пресечение и устранение нарушений законодательства в жилищной сфере, а также издают соответствующие документы в пределах своей компетенции.

В целях повышения эффективности взаимодействия при проведении плановых проверок Отдел и орган регионального государственного жилищного надзора проводят взаимные консультации, рабочие встречи и семинары для выработки предложений по актуальным вопросам организации и проведения проверок.

Информация о деятельности по взаимодействию Отдела и органа регионального государственного жилищного надзора размещается на их официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а при отсутствии у органа муниципального жилищного контроля собственного сайта - на официальном сайте администрации соответствующего муниципального образования.

9.5. Отдел и орган регионального государственного жилищного надзора осуществляют обмен информацией о результатах проводимых проверок, о состоянии соблюдения обязательных требований, об эффективности муниципального жилищного контроля и регионального государственного жилищного надзора (далее - контрольная и надзорная деятельность).

1) Обмен информацией о результатах контрольной и надзорной деятельности между Отделом и органом регионального государственного жилищного надзора осуществляется на основании письменных запросов.

2) Отдел и орган регионального государственного жилищного надзора в установленном законодательством Российской Федерации порядке подготавливают отчеты и доклады о результатах муниципального жилищного контроля и регионального государственного жилищного надзора соответственно. Копии отчетов и докладов о своей деятельности органы муниципального жилищного контроля представляют в орган регионального государственного жилищного надзора в сроки, установленные для их представления законодательством Российской Федерации, для обобщения, анализа и выработки предложений, направленных на повышение эффективности реализации полномочий органами муниципального жилищного контроля и органом регионального государственного жилищного надзора в установленной сфере деятельности.

3) Полученную в порядке обмена информацией о контрольной и надзорной деятельности Отдел и орган регионального государственного жилищного надзора используют только в целях реализации возложенных на них полномочий.

4) Информация о контрольной и надзорной деятельности соответственно Отдела и органа регионального государственного жилищного надзора размещается на их официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а при отсутствии у органа муниципального жилищного контроля собственного сайта - на официальном сайте администрации соответствующего муниципального образования.

9.6. По результатам проведенных проверок и на основании информации, полученной в рамках информационного взаимодействия, Отдел и орган регионального государственного жилищного надзора осуществляют подготовку предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края, муниципальных правовых актов по вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля и регионального государственного жилищного надзора.

9.7. Орган регионального государственного жилищного надзора обеспечивает повышение квалификации должностных лиц, уполномоченных осуществлять региональный государственный жилищный надзор, а также содействует повышению уровня квалификации должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль.

1) Орган регионального государственного жилищного надзора доводит до сведения Отдела информацию о проводимых мероприятиях по обучению и повышению квалификации должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль.

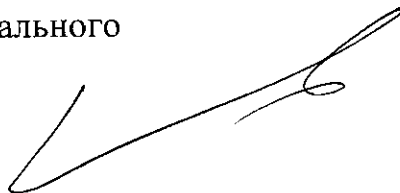
2) Отдел обеспечивает повышение квалификации должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль.

9.8 Отдел при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.".

Начальник отдела
жилищного контроля
управления жилищно-коммунального
хозяйства администрации муниципального
образования город Армавир



Н.С. Климов