Администрация

сельского поселения «Дульдурга»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 мая 2016 года                                                                                                                               №120

с. Дульдурга

О внесении изменении в административный регламент по осуществлению

муниципального жилищного контроля на территории СП «Дульдурга»,

утвержденный Распоряжением администрации СП «Дульдурга» от

03.06.2014 г. № 103 «Об образовании органа муниципального жилищного

контроля при администрации сельского поселения «Дульдурга»»

На основании протеста Прокуратуры Дульдургинского района от

20.05.2016 г. № 22-137-2016 г. на отдельные нормы административного

регламента по осуществлению муниципального жилищного контроля на

территории СП «Дульдурга», утвержденного Распоряжением администрации

СП «Дульдурга» от 03.06.2014 г. № 103 «Об образовании органа

муниципального жилищного контроля при администрации сельского

поселения «Дульдурга»»:

1. п. 8.3 дополнить «При наличии согласия проверяемого лица на

осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках

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».

2. Настоящее Постановление опубликовать на сайте администрации

сельского поселения "

Глава сельского поселения

«Дульдурга»

Исп. С.Б. Дабаева, 2-14-27

М.Б. Эрдынеев

Утверждено постановлением

главы сельского поселения «Дульдурга:

23.05.2016 г. № 121

Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контрол

(далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЭ «О

общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральны!

законом от 25.06.2012 № 93-Ф3 «О внесении

.Лизменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам . осударственног

контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным ) законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «(

>.ащите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлени

государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон №29^

ФЗ), Жилищным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актам

Российской Федерации, Уставом сельского поселения и устанавливает порядок осуществлени

муниципального жилищного контроля на территории сельского поселения органом муниципальног

жилищного контроля.

1.2. Положение определяет цели, задачи и принципы осуществления муниципальног

жилищного контроля, полномочия должностных лиц органа муниципального жилищного контрол!

устанавливает их права, обязанности и ответственность при осуществлении муниципальног

жилищного контроля, порядок проведения проверок и оформления результатов проверок, порядс

передачи материалов

1 проверок, связанных с нарушениями обязательных требований.

1.3. В рамках муниципального жилищного контроля в соответствии с настоящим Положение

^ уполномоченный орган местного самоуправления муниципального образования осуществляв

деятельность по организации и проведению на территории сельского поселения проверок соблюдем

юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требовани]

установленных в отношении жилищного фонда «сельского поселения» федеральными законами

законами Забайкальского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовым

актами «муниципального образования и сельского поселения» (далее также - обязательные требования

1.4. Органом, уполномоченным на осуществлении муниципального жилищного контроля }

территории сельского поселения является - специалист по имуществу администрации сельско1

поселения «Дульдурга» (далее - орган муниципального жилищного контроля «сельского поселения»).

1.5. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля оргг

муниципального жилищного контроля «сельского поселения») взаимодействуют с

органом регионального государственного жилищного надзора, в порядке, установленном

законом Забайкальского края.

Статья 2. Цели и задачи муниципального жилищного контроля

2.1. Основными целями муниципального жилищного контроля является выявление

и пресечение нарушений обязательных требований, установленных в отношении

муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов

Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными

правовыми актами.

2.2. Основными задачами муниципального жилищного контроля является проверка

соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и

гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального

жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации

области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

3. Принципы осуществления муниципального жилищного контроля

3.1. Основными принципами осуществления муниципального жилищного контроля

являются:

1) презумпция добросовестности юридических лиц, индивидуальных

предпринимателей;

2) соблюдение прав и законных интересов физических и юридических лиц при

осуществлении муниципального жилищного контроля;

3) возможность обжалования действий (бездействия) лиц, уполномоченных на

осуществление муниципального жилищного контроля, нарушающих, ограничивающих

\_ права и свободы граждан, юридических лиц;

4) открытость и доступность для юридических лиц, индивидуальных

предпринимателей, граждан нормативных правовых актов Российской Федерации,

муниципальных правовых актов, соблюдение которых проверяется при осуществлении

муниципального жилищного контроля, а также информации об организации и

осуществлении муниципального жилищного контроля, о правах и об обязанностях органа

муниципального жилищного контроля «муниципального образования», их должностных

лиц, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или

ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) проведение проверок в соответствии с полномочиями органа муниципального

жилищного контроля «муниципального образования», их должностных лиц;

6) недопустимость проводимых в отношении одного юридического лица или

одного индивидуального предпринимателя несколькими органами, уполномоченными на

осуществление жилищного контроля (надзора), проверок исполнения одних и тех же

обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми

актами;

7) ответственность органа муниципального жилищного контроля «муниципального

образования», его должностных лиц за нарушение законодательства Российской

Федерации при осуществлении муниципального жилищного контроля;

8) недопустимость взимания органом муниципального жилищного контроля

«муниципального образования» с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей

платы за проведение мероприятий по жилищному контролю; \*

9) финансирование за счет средств бюджета сельского поселения проводимых

органом муниципального жилищного контроля «сельского поселения» проверок, в том

числе мероприятий по жилищному контролю.

4. Лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль

4.1 Муниципальный жилищный контроль осуществляют должностные лица муниципального жилищного контроля «сельского поселения», которые являются

''"муниципальными жилищными инспекторами.

4.2. В своей деятельности муниципальные жилищные инспекторы

) руководствуются Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми

актами Российской Федерации и Забайкальского края, настоящим Положением и иными

нормативными правовыми актами муниципального образования, регулирующими

жилищные правоотношения.

4.3. Муниципальные жилищные инспекторы осуществляют свою деятельность во

взаимодействии с должностными лицами органа регионального государственного

жилищного надзора Забайкальского края.

5. Права муниципальных жилищных инспекторов

‘ 5.1. Муниципальные жилищные инспекторы в порядке, установленном

^ законодательством Российской Федерации, 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

распоряжения руководителя органа муниципального жилищного контроля, заместителя

руководителя о назначении проверки посещать территории и расположенные на них

многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с

согласия собственников жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их

обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие

мероприятия по муниципальному жилищному контролю, проверять соответствие устава

товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям

законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в

многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием

собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества

собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья,

внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации,

равомерность 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, 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) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями

обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении административных и

уголовных дел по признакам преступлений.

6. Обязанности муниципальных жилищных инспекторов

6.1. Муниципальные жилищные инспекторы при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с

законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению

и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных

муниципальными правовыми актами муниципального образования;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы

юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения главы сельского поселения,

заместителя главы сельского поселения о ее проведении в соответствии с ее

назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей,

выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии

распоряжения главы сельского полселения или его заместителя и в необходимых случаях

копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или

уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному

предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении

проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному

представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его

полномоченному представителю, 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 с результатами проверки;

\*

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных

нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной

опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды,

объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской

Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций

природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение

прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей,

юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими

лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим

законодательством Российской Федерации;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя

документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено действующим

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 ознакомить их с

положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится

проверка;

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

7. Организация и проведение мероприятий муниципального жилищного

контроля

7.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется путем проведения

плановых и внеплановых проверок.

7.2. При проведении плановых и внеплановых проверок определяется соблюдение

проверяемыми лицами обязательных требований:

1) к использованию и сохранности жилищного фонда и придомовых территорий;

2) надлежащему техническому содержанию жилищного фонда и его инженерного

оборудования, своевременному выполнению работ по его содержанию и ремонту;

3) надлежащему санитарному содержанию жилищного фонда.

4) к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных

предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами,

оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего

’/ имущества в многоквартирных домах, предоставлению коммунальных услуг

собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах,

требований энергетической эффективности и оснащенности помещений

многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических

ресурсов

7.3. Виды проверок, проводимых в рамках осуществления муниципального

жилищного надзора:

1) плановая — осуществляется по основаниям и в порядке, установленным частью

4.1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 9 Федерального закона

№ 294-ФЗ;

2) внеплановая - осуществляется по основаниям и в порядке, установленным

частью 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 10

Федерального закона № 294-ФЗ.

Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и

чли) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12

^ Федерального закона № 294-ФЗ.

7.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в

орган муниципального жилищного контроля, а также обращения и заявления, не

содержащие сведений о фактах, указанных в части 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса

Российской Федерации, части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, не могут

служить основанием для проведения внеплановой проверки.

8. Порядок оформления результатов мероприятий по контролю

8.1. По результатам проверки должностным лицом органа муниципального

жилищного контроля «сельского поселения», проводящим проверку, составляется акт в

<-

соответствии со статьей 16 Федерального закона № 294-ФЗ.

' 8.2. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных

исследований, испытаний и экспертиз, в случае если такие исследования, испытания,

экспертизы проводились, объяснения работников юридического лица, работников

индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за

нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными

правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные

связанные с результатами проверки документы или их копии.

8.3. 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 заказ]

почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщает

экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципалы

жилищного контроля «муниципального образования» при наличии согл;

проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной фор]

рамках муниципального контроля акт проверки может быть направле

форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицироваь

электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, ик

должностному лицу или уполномоченному представителю юридичес:

лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномочена

представителю. При этом акт, направленный в форме электронного докуме

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью л

составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечиваю]

подтверждение получения указанного документа, считается получен

проверяемым лицом».

8.4. В случае, если для проведения внеплановой выездной пров<

требуется согласование ее проведения с прокуратурой муниципалы

образования, копия акта проверки направляется в прокуратуру муниципалы

образования в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

8.5. При выявлении органом муниципального жилищного контроля

результатам проведения проверки фактов нарушения юридическим ли

индивидуальным предпринимателем или гражданином обязательных требова

установленных статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, в сл

если рассмотрение вопроса о привлечении указанных лиц к предусмотре!

законодательством Российской Федерации ответственности за указа!

нарушения или принятие иных мер,

\_ предусмотренных законодательством Российской Федерации, не относится к ег

компетенции, орган муниципального жилищного контроля «сельского поселения

направляет материалы проверки в орган регионального государственного

жилищного надзора в течение трех рабочих дней со дня составления акта провер]

8.6. В случае, если указанные нарушения содержат признаки уголоБ

преступлений, должностные лица органа муниципального жилищного конт

направляют в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушен!

обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных де

признакам преступлений.

8.7. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны в

журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным орп

исполнительной власти, уполномоченным Правительством России

Федерации.

8.8. В журнале учета проверок должностными лицами ор

муниципального жилищного контроля «сельского поселения» осуществля

запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании ор

9.1. При проведении проверки муниципальные жилищные инспекторы не

1) проверять выполнение обязательных требований и требовани

установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования ]

относятся к полномочиям органа муниципального жилищного контро.

«сельского поселения», от имени которого действуют муниципальные жилищнь

инспекторы;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случ

отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица ю

уполномоченного представителя юридического лица, индивидуально

предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случ

проведения такой проверки по основанию, предусмотрено действующ!

законодательством РФ;

3) требовать представления документов, информации, если они не являют

объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изыма

оригиналы таких документов;

4) распространять информацию, полученную в результате проведен]

проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, ин)

охраняемую законом

О' тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством

Российской } Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальнь

предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их сч

мероприятий по контролю.

10. Права и обязанности проверяемых лиц при проведен]

мероприятий по

контролю

10.1. Физические лица, должностные лица юридического лица или

представители при проведении мероприятий по контролю имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать

объяснения по т вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа государственного контроля (надзора), орга

муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относи!

к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящ]

Федеральным законом;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц государственного контроля (надзора), органа муниципального контро.

повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуально

предпринимателя при проведении проверки, в административном и (ю

судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.