**Российская Федерация**

 **Республика Алтай**

 **Чойский район**

 **Сейкинская**

 **сельская администрация**

 **649189 c. Сейка**

 **тел. 8(38840)26-4-09**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 декабря 2013г. № 149 с. Сейка

**Об утверждении Положения «О порядке организации**

**осуществления муниципального жилищного контроля**

**на территории Муниципального образования**

**Сейкинское сельское поселение**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", руководствуясь п.6 ст.4, п.7 ст.26 Устава муниципального образования Сейкинское сельское поселение

постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Сейкинского сельского поселения согласно приложению.
2. Обнародовать настоящее Постановление на информационных стендах села, и на сайте администрации <http://vseika.ru/> в сети «Интернет» c 25.12.2013г.
3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его обнародования.

Глава Муниципального образования

Сейкинское сельское поселение Е.В. Ложкин

Приложение к Постановлению

от 24.12.2013г. № 149

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке организации и осуществления**

**муниципального жилищного контроля**

**на территории Муниципального образования**

**Сейкинское сельское поселение**

I. Общие положения

* 1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и проведения муниципального жилищного контроля на территории Муниципального образования Сейкинское сельское поселение за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Республики Алтай в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.
	2. Муниципальный жилищный контроль на территории Муниципального образования Сейкинское сельское поселение осуществляется на основании статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Устава муниципального образования Сейкинское сельское поселение, настоящего Положения.
	3. Предметом муниципального контроля является деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории поселения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Республики Алтай в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.
	4. Основными задачами муниципального контроля являются:
1. Обеспечение безопасных и комфортных условий проживания граждан в муниципальном жилищном фонде;
2. Обеспечение сохранности муниципального жилищного фонда;
3. Предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства в сфере использования и сохранности муниципального жилищного фонда, соответствия жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства;
4. Соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами законодательства в сфере соответствия жилых помещений данного жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилами и нормам, иным требованиям законодательства.

II. Организация осуществления муниципального жилищного контроля

* 1. Органом муниципального жилищного контроля на территории Муниципального образования Сейкинское сельское поселение является Администрация Муниципального образования Сейкинское сельское поселение (далее – администрация).
	2. Непосредственно муниципальный жилищный контроль на территории Муниципального образования Сейкинское сельское поселение осуществляется должностными лицами администрации – муниципальными жилищными инспекторами, которые являются муниципальными служащими, в обязанности которых входит осуществление муниципального жилищного контроля.
	3. Взаимодействие администрации с уполномоченным исполнительным органом государственной власти Республики Алтай, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор (далее - уполномоченный орган Республики Алтай), при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля осуществляется в порядке, установленном Законом Республики Алтай от 24.12.2012 № 75-РЗ "О порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с уполномоченным исполнительным органом государственной власти Республики Алтай, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор, при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля" и Постановлением Правительства Республики Алтай от 18.09.2013г. № 258 «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного жилищного надзора в Республике Алтай».
	4. К полномочиям органа муниципального контроля, его должностных лиц относятся:
1. организация и осуществление муниципального контроля;
2. разработка и принятие административных регламентов осуществления муниципального контроля;
3. организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля;
4. осуществление иных полномочий, предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Алтай, муниципальными правовыми актами.
	1. Формами осуществления муниципального жилищного контроля являются проведение плановых и внеплановых документарных и выездных проверок (далее – проверки) в соответствии с Федеральным законом с учетом особенностей организации и проведения внеплановых проверок, установленным частями 4.1 и 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации и настоящим Положением.
	2. Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся в соответствии с утвержденными Главой сельской администрации ежегодными планами проведения плановых проверок по основаниям, установленным частью 4.1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.
	3. 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 уполномоченный орган Республики Алтай уведомлением о начале указанной деятельности;

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

2.8. Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

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

2) поступление в администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

3) поступление в администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах:

- нарушения обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, к уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, к порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, к порядку утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения;

- нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.9. Внеплановая проверка по указанным в [8](#Par41) настоящего Положения основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

2.10. Проверки в отношении граждан проводятся в форме внеплановых проверок в виде документарной и (или) выездной проверки соответствии с настоящим Положением.

2.11. Основаниями для проведения проверок в отношении граждан являются:

1) истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в администрацию обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органа государственной власти, из средств массовой информации о фактах нарушения гражданином (группой граждан) обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда.

2.12. Проверки проводятся с выездом (выездные проверки) или без выезда (документарные проверки).

Документарные проверки осуществляются при необходимости проверки соответствующих документов по соблюдению условий использования и сохранности муниципального жилищного фонда, соответствия жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам.

Выездные проверки проводятся путем визуального осмотра территории и расположенных на них жилых домов, в том числе многоквартирных домов, помещений общего пользования многоквартирных домов.

Выездные проверки проводятся в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1. удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах физического или юридического лица, индивидуального предпринимателя;
2. оценить соответствие деятельности нанимателя, индивидуального предпринимателя, юридического лица установленным требованиям без проведения мероприятий по муниципальному контролю.

2.13. Проверки муниципального жилищного контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся с учетом Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

2.14. Проверки проводятся на основании Распоряжения администрации Сейкинского сельского поселения о проведении проверки (далее - распоряжения).

В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проверка проводится на основании Распоряжения Главы Сейкинской сельской администрации согласно типовой формы распоряжения (приказа) о проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

При проведении муниципального контроля в отношении граждан издается распоряжение администрации Сейкинского сельского поселения о проведении проверки, в котором указываются:

1. наименование органа муниципального жилищного контроля;
2. фамилия, имя, отчество нанимателя, местонахождение (адрес) жилого помещения муниципального жилищного фонда, представленного по договору найма;
3. предмет проверки и срок ее проведения;
4. правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
5. реквизиты административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля;
6. даты начала и окончания проверки.

 2.15. К проведению проверки могут привлекаться по согласованию участковый уполномоченный ОП № 5 (с. Чоя) МО МВД России «Турочакский», специалисты Турочакского ТО «Роспотребнадзор» Управления по Республике Алтай.

 2.16. Выездные проверки проводятся с участием нанимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, ответственного за исполнение обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда.

2.17. При осуществлении выездной проверки заверенная печатью копия распоряжения администрации Сейкинского сельского поселения вручается должностным лицом под роспись нанимателю или его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица.

2.18. По результатам проведения проверки непосредственно после ее завершения должностными лицами составляется акт проверки.

Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых с приложенными к нему документами (в случае их наличия) вручается под роспись нанимателю или его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, ответственному за исполнение обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда.

По результатам проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя акт проверки составляется по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

По результатам проверки должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, проводящими проверку в отношении нанимателей, составляется акт проверки, в котором указываются:

1. дата, время и место составления акта проверки;
2. наименование органа муниципального жилищного контроля;
3. реквизиты акта органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки;
4. фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц;
5. фамилия, имя и отчество нанимателя, местонахождение (адрес) жилого помещения, представленного по договору найма;
6. дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
7. сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и о лицах, допустивших указанные нарушения;
8. сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки нанимателя, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии его подписи или об отказе от совершения подписи;
9. подписи должностных лиц.

К акту проверки прилагаются документы, материалы, содержащие информацию, подтверждающую или опровергающую наличие нарушений законодательства за использованием и сохранностью муниципального жилого фонда, соответствие жилых помещений данного жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.

При обнаружении нарушений законодательства за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства, ответственность за которые предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях или законом Республики Алтай об административных правонарушениях в Республике Алтай:

орган муниципального контроля передает материалы о выявленных нарушениях в орган, должностные лица которого уполномочены в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законом Республики Алтай об административных правонарушениях в Республике Алтай составлять протоколы об административных правонарушениях, в сроки, установленные действующим законодательством;

должностное лицо органа муниципального контроля составляет протокол об административном правонарушении в соответствии с законом Республики Алтай об административных правонарушениях в Республике Алтай, в случае наделения их такими полномочиями, и обеспечивают их направление в орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях.

2.19. Документы, составленные по результатам проверки, содержащие сведения, составляющие коммерческую или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством.

2.20. Должностные лица осуществляют учет проверок в книгах проверок соблюдения законодательства (далее-книга проверок), которые ведутся в органе муниципального контроля по формам, утвержденным постановление администрации поселения.

III. Полномочия муниципальных жилищных инспекторов при

осуществлении муниципального жилищного контроля

3.1. Муниципальные жилищные инспекторы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

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

2) беспрепятственно по предъявлении копии Распоряжения Главы Администрации о назначении проверки:

а) посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

б) проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации;

в) по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом, в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

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 случае выявления признаков административных правонарушений материалы в уполномоченный орган Республики Алтай для возбуждения дела об административном правонарушении и его рассмотрения;

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

3.2. Результатами исполнения функции муниципального жилищного контроля являются:

1) вручение (направление) акта проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину;

2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину;

3) направление материалов в уполномоченный орган Республики Алтай для возбуждения дела об административном правонарушении и его рассмотрения;

4) обращение в суд с заявлениями о ликвидации товарищества, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации, 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;

5) информирование уполномоченного органа Республики Алтай о результатах проводимых проверок, о соблюдении законодательства в жилищной сфере; предоставление информации и документов, необходимых для проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда.

IV. Ответственность должностных лиц при проведении проверки

Муниципальные жилищные инспекторы несут персональную ответственность за надлежащее исполнение возложенных полномочий в соответствии с действующим законодательством.