



№ 171

№ 171

№

28.02.2018 № 171

е.ä. ЧР

ЧР

Об утверждении Порядка осуществления
муниципального жилищного контроля на
территории Урмарского района Чувашской
Республики

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Законом Чувашской Республики от 03.10.2012 № 58 "О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа государственного жилищного надзора Чувашской Республики с органами муниципального жилищного контроля", Уставом Урмарского района Чувашской Республики,

Администрация Урмарского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Урмарского района Чувашской Республики.
2. Определить органом муниципального жилищного контроля на территории Урмарского района Чувашской Республики администрацию Урмарского района Чувашской Республики.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел строительства, дорожного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Урмарского района.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации
Урмарского района

А.В.Васильев

Н.Г.Иванова
2-10-02

**Порядок
осуществления муниципального жилищного контроля на территории
Урмарского района Чувашской Республики**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Урмарского района Чувашской Республики (далее - Порядок) определяет порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Урмарского района Чувашской Республики.

1.2. Под муниципальным жилищным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории Урмарского района Чувашской Республики проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации федеральными законами и законами Чувашской Республики в области жилищных отношений, а также нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Урмарского района Чувашской Республики (далее - обязательные требования).

1.3. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года 3 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" с учетом особенностей организации и проведения плановых и внеплановых проверок, установленных частями 4.1 и 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

II. Полномочия органа муниципального жилищного контроля

2.1. К полномочиям органов муниципального жилищного контроля относятся:

1) организация и осуществление муниципального жилищного контроля на соответствующей территории;

2) разработка административных регламентов организации и проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;

3) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального жилищного контроля, показатели и методика проведения которого в соответствии с законодательством Российской Федерации утверждаются Правительством Российской Федерации;

4) подготовка и представление органу исполнительной власти Чувашской Республики, ответственному за подготовку в установленном порядке докладов об осуществлении регионального государственного контроля (надзора), доклада об осуществлении на территории Чувашской Республики муниципального жилищного контроля и эффективности такого контроля;

5) подготовка и представление органу исполнительной власти Чувашской Республики, ответственному за подготовку в установленном порядке докладов об осуществлении регионального государственного контроля (надзора), отчета об осуществлении муниципального жилищного контроля по утвержденной форме федерального статистического наблюдения;

6) осуществление иных предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики полномочий.

III. Функции органа муниципального жилищного контроля

3.1. Орган муниципального жилищного контроля осуществляет следующие функции:

- 1) контроль соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований.
- 2) мониторинг состояния жилых помещений муниципального жилищного фонда и относящегося к таким жилым помещениям оборудования;
- 3) проведение обследования жилых помещений муниципального жилищного фонда;
- 4) другие функции в соответствии с муниципальными правовыми актами.

IV. Права и Обязанности органа муниципального жилищного контроля

4.1. Должностные лица органа муниципального контроля 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;

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

3) проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, органа муниципального контроля 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 или приказа руководителя, органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, 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 уполномоченному 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 ситуации 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 настоящим Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя 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 ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым

проводится проверка;

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

V. Рассмотрение обращений или заявлений по вопросам выполнения обязательных требований

5 1. Обращения и заявления граждан, поступившие в орган муниципального жилищного контроля по вопросам выполнения обязательных требований, рассматриваются органом муниципального жилищного контроля в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5.2. В случае получения обращения или заявления, имеющего признаки анонимности (в частности, без указания фамилии и почтового адреса заявителя), но содержащего данные о нарушении обязательных требований, должностное лицо органа муниципального жилищного контроля, рассматривающее данное обращение или заявление, принимает меры по установлению личности заявителя по указанным в его обращении сведениям (например, по номеру телефона, адресу электронной почты).

5.3. По обращениям и заявлениям, не позволяющим установить лицо, обратившееся в орган муниципального жилищного контроля, проверка не осуществляется.

5 4. По результатам рассмотрения обращения или заявления руководитель органа муниципального жилищного контроля либо заместитель руководителя органа муниципального жилищного контроля направляет заявителю ответ по существу обращения или заявления, в котором должны быть указаны:

- а) должность, фамилия и инициалы должностного лица, принявшего решение по обращению или заявлению;
- б) фамилия имя, отчество гражданина или наименование юридического лица, подавшего обращение или заявление, место жительства или место пребывания гражданина либо местонахождение юридического лица;
- в) краткое изложение обращения или заявления по существу;
- г) обоснование принятого решения, а в случае признания обращения или заявления необоснованным полностью или частично и отказа в удовлетворении обращения или заявления излагаются мотивы отказа;
- д) принятое по обращению или заявлению решение и перечисление мер, принятых в целях устранения выявленных нарушений;
- е) сведения о порядке обжалования принятого решения.

5.5. Орган муниципального жилищного контроля дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.6. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа местного самоуправления или должностного лица, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

VI. Организация проведения проверок

6.1. В целях осуществления муниципального жилищного контроля орган муниципального жилищного контроля в пределах установленных полномочий организует и проводит плановые и внеплановые проверки.

6.2. Под проверкой понимается совокупность проводимых органом муниципального жилищного контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан мероприятий по контролю соблюдения ими обязательных требований.

6.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органом муниципального жилищного контроля в соответствии с его полномочиями ежегодных планов, с учетом требований Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" в отношении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Подготовка, утверждение, доведение до сведения заинтересованных лиц и согласование с органами прокуратуры

указанных планов в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются основания, указанные в части 4.2 Жилищного кодекса Российской Федерации и части 2 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".

6.5. Срок проведения проверок (выездной и (или) документарной), не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

6.6. Срок проведения внеплановой проверки о невыполнении управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, составляет пять дней.

6.7. Виды проверок, проводимых в рамках осуществления муниципального жилищного контроля:

1) плановая - осуществляется по основаниям и в порядке, установленным частью 4.1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

2) внеплановая - осуществляется по основаниям и в порядке, установленном частью 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

Орган муниципального контроля на основании обращения собственников помещений в многоквартирном доме, председателя совета многоквартирного дома, органов управления товарищества собственников жилья, либо органов управления товарищества собственников жилья, либо органов управления жилищного кооператива, либо органов управления иного специализированного потребительского кооператива, указанных в части 8 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации общественных объединений, иных некоммерческих организаций, о невыполнении управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, в пятидневный срок проводит внеплановую проверку деятельности управляющей организации. В случае если по результатам указанной проверки выявлено невыполнение управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом, орган местного самоуправления не позднее чем через пятнадцать дней со дня соответствующего обращения созывает собрание собственников помещений в данном доме для решения вопросов о расторжении договора с такой управляющей организацией и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

6.8. 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 от 26.12.2008 № 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

VII. Порядок устранения выявленных нарушений

7.1. В случае выявления в результате проведения проверки нарушений обязательных требований уполномоченное должностное лицо органа муниципального жилищного контроля выдает предписание, в частности:

- а) о прекращении нарушений обязательных требований;
- б) об устранении последствий нарушений обязательных требований;
- в) о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований.

7.2. Предписания органов муниципального жилищного контроля обязательны для

выполнения юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

7.3. Для устранения выявленных в ходе проверки нарушений устанавливаются следующие сроки:

а) для прекращения выявленных нарушений обязательных требований - срок не более одного месяца со дня получения предписания руководителем или заместителем руководителя юридического лица, индивидуальным предпринимателем, гражданином или их представителями;

б) для устранения последствий нарушений, выявленных в ходе проверки - срок, необходимый для устранения последствий соответствующего нарушения;

в) для проведения мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований - срок, необходимый для устранения причин соответствующего нарушения.

7.4. В случае неисполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в установленный срок предписания об устранении нарушений обязательных требований орган муниципального жилищного контроля в пределах установленных полномочий составляет протокол об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривает дела об указанных административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или принимает иные меры, предусмотренные настоящим Порядком.

7.5. В случае выявления нарушений обязательных требований, контроль за соблюдением которых относится к полномочиям иных органов местного самоуправления или органов государственной власти, орган муниципального жилищного контроля в срок не позднее трех дней со дня обнаружения нарушений обязательных требований направляет материалы проверки в указанные органы.

7.6. В случае выявления признаков административного правонарушения, рассмотрение дела о котором и (или) принятие мер административного воздействия по которому в отношении виновного лица относится к полномочиям иного органа, уполномоченного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях рассматривать дела об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, орган муниципального жилищного контроля направляет материалы по данному административному правонарушению в указанный орган в срок не позднее трех рабочих дней с даты обнаружения признаков административного правонарушения.

VIII. Порядок информирования о муниципальном жилищном контроле

8.1. Орган муниципального жилищного контроля размещает на своем официальном сайте (администрация Урмарского района Чувашской Республики):

а) ежегодный план проведения плановых проверок - в течение пяти рабочих дней со дня утверждения плана;

б) сведения о результатах плановых и внеплановых проверок - в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверок;

в) актуальные редакции текстов нормативных правовых актов, в которых установлены обязательные требования в отношении муниципального жилищного фонда - в течение пяти рабочих дней со дня вступления в действие нормативных правовых актов или внесенных в них изменений. При внесении изменений в указанные нормативные правовые акты указываются реквизиты актов, которые вносят соответствующие изменения;

г) ежегодные доклады об осуществлении муниципального жилищного контроля и об эффективности такого контроля - в течение первого квартала текущего года.

д) тексты рекомендаций и информация, содействующие выполнению обязательных требований.

8.2. Результаты плановых и внеплановых проверок должны быть доступны для поиска на официальном сайте органа муниципального жилищного контроля в сети Интернет в том числе по адресам жилых помещений муниципального жилищного фонда, соблюдение обязательных требований в отношении которых было предметом проверки.

8.3. Подготовка органами муниципального жилищного контроля ежегодных докладов об осуществлении муниципального жилищного контроля производится в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

IX. Порядок взаимодействия с органом государственного жилищного надзора

9.1. Взаимодействие органа муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора осуществляется по следующим вопросам:

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

б) информирование об ежегодных планах проверок и внеочередных проверках;

в) информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения обязательных требований, установленных федеральными законами, законами и иными правовыми актами Чувашской Республики в области жилищных отношений, муниципальными правовыми актами, и об эффективности государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;

г) планирование и проведение совместных плановых проверок, обследований и иных контрольно-надзорных мероприятий;

д) подготовка предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля;

е) принятие административного регламента взаимодействия органа государственного жилищного надзора с органами муниципального жилищного контроля при осуществлении государственного жилищного надзора, административного регламента взаимодействия органа муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора при осуществлении муниципального жилищного контроля;

ж) повышение квалификации специалистов, осуществляющих государственный жилищный надзор, муниципальный жилищный контроль.

з) обмен информационными базами данных;

и) создание совместных координационных и совещательных органов с привлечением к их работе экспертов, экспертных организаций, в том числе для разработки методических документов по вопросам организации и осуществления государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;

к) проведение совместных информационно-консультационных мероприятий для юридических лиц и граждан по содержанию обязательных требований и порядку осуществления государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля.

9.2. Взаимодействие органа муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора осуществляется в порядке, определенном административным регламентом взаимодействия органа муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора при осуществлении муниципального жилищного контроля, принятым в соответствии с Законом Чувашской Республики от 3 октября 2012 г. № 58 "О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа государственного жилищного надзора Чувашской Республики с органами муниципального жилищного контроля.