

Российская Федерация

**Администрация Угловского городского поселения**

**Окуловского муниципального района Новгородской области**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 20.11.2018 № 620

р.п. Угловка

**Об утверждении** [**Положения**](consultantplus://offline/ref=B1BEA405248EF37DA2457888A8DECE85D551D2BA3981E3A99E12B34206081C58E998B7A1E92CD58C0D62EBP6U9N) **о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Угловского городского поселения.**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 г., № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 25 июня 2012 года № 93-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Угловского городского поселения, Администрация Угловского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Угловского городского поселения Окуловского муниципального района Новгородской области.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Администрации Угловского городского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Угловского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Угловского городского поселения А.В.Стекольников.**

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Угловского городского поселения

от 20.11.2018 № 620

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Угловского городского поселения Окуловского муниципального района Новгородской области.**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Угловского городского поселения и устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Угловского городского поселения .

Настоящее Положение регулирует деятельность Угловского городского поселения по порядку осуществления проверок по использованию и сохранности муниципального жилищного фонда Угловского городского поселения, соответствию жилых помещений муниципального жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства (далее – муниципальный контроль).

1.2. Под муниципальным жилищным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными и областными законами в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

**2. Органы, осуществляющие муниципальный контроль**.

2.1. Муниципальный контроль осуществляется должностными лицами администрации Угловского городского поселения, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда Угловского городского поселения, соответствия жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства (далее–уполномоченные лица), перечень которых утверждается распоряжением Главы администрации городского поселения.

2.2. При осуществлении муниципального контроля Администрация Угловского городского поселения взаимодействует с органами уполномоченными на осуществление государственного жилищного надзора на территории Новгородской области.

2.3. При осуществлении муниципального контроля Администрация Угловского городского поселения (далее - администрация поселения) руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Администрации Новгородской области, муниципального района и городского поселения.

**3. Задачи муниципального контроля.**

3.1. Администрация городского поселения при осуществлении муниципального контроля выполняет следующие задачи:

– осуществление контроля за исполнением действующих норм и правил, установленных федеральными законами и законами субъекта РФ, а также муниципальными правовыми актами в отношении муниципального жилищного фонда.

**4. Формы осуществления муниципального контроля.**

4.1. Основной формой деятельности по осуществлению муниципального контроля является проведение плановых и внеплановых проверок исполнения физическими и юридическими лицами муниципальных правовых актов регулирующих вопросы использования муниципального жилищного фонда, Жилищного кодекса РФ, Правил пользования жилыми помещениями, утвержденными постановлением Правительства РФ от 21.01.2006 № 25.

4.2. Проверки проводятся на основании плана проверок, утвержденного ежегодно Главой городского поселения. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в год.

В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения: 1)наименование юридических лиц, фамилия, имя, отчество граждан и индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам; 2)цель и основания проведения проверки; 3)дата и сроки проведения проверки; 4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку.

4.3. Предметом проверки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов РФ в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

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

4.4. Основанием для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в [части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=3356C82CA150725281B1B73C7264CEE4EC71768687C1E23537C3D8141BCEC6C04675E3CB5E6845B9e8s6F) Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", является поступление в орган муниципального жилищного контроля 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, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а также нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса РФ. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

4.5. Проверки, осуществляются на основании распоряжения Главы городского поселения о проведении.

**5. Полномочия уполномоченных лиц при осуществлении муниципального контроля.**

5.1. Уполномоченное лицо при осуществлении муниципального контроля:

− выявляет случаи несоблюдения муниципальных правовых актов, требований по использованию и сохранности жилищного фонда;

- выявляет случаи ненадлежащего содержания жилищного фонда, которые могут привести к его уничтожению, повреждению, а так же иному негативному воздействию

5.2. Должностные лица органов муниципального жилищного контроля (уполномоченные лица), 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 (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля 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 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, 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 решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии с Жилищным кодексом, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

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

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

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

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

5.4. Уполномоченные лица при осуществлении муниципального контроля обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами за сохранностью муниципального жилищного фонда;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы физических и (или) юридических лиц, проверка которых проводится;

- выдавать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении распоряжения об осуществлении юридическому лицу или их уполномоченному представителю, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять физическому и (или) юридическому лицу, их уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить физическое и (или) юридическое лицо или их уполномоченного представителя с результатами проверки;

- не требовать документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- принимать меры по предотвращению и устранению последствий выявленных нарушений жилищного законодательства в установленном порядке;

- проводить профилактическую работу по устранению причин и обстоятельств, способствующих совершению правонарушений в области жилищного законодательства.

5.5. Полномочия лица, осуществляющего муниципальный контроль, подтверждается распоряжением Главы администрации городского поселения.

5.6. По результатам проверки уполномоченное лицо составляет в двух экземплярах акт проверки с указанием характера выявленных нарушений.

5.7. Уполномоченное лицо администрации поселения, составившее Акт выявления не соответствия жилых помещений муниципального жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства, принимает меры к установлению лица, допустившего нарушения, и выдает ему Предписание об устранении нарушений.

Предписание вручается лицу, допустившему нарушение (его представителю), о чем делается пометка в Предписании об устранении нарушений. В случае невозможности вручения предписания лицу, допустившему нарушение, (его представителю), оно с копией Акта выявления нарушения направляется нарушителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

5.8. При оформлении предписания устанавливается срок, необходимый для устранения нарушения с момента вручения предписания.

5.9. По истечении срока, установленного в предписании, в Акте делается пометка об исполнении (неисполнении) Предписания об устранении нарушений. В случае неисполнения предписания указанные материалы передаются лицу, уполномоченному на принятие мер административного воздействия.

5.10. Уполномоченное лицо администрации поселения осуществляет учет выявленных нарушений путем ведения журнала выявленных нарушений (приложение 1) к Порядку, хранение всех относящихся к проведению контроля документов (в том числе, актов, копий предписаний, почтовых уведомлений и др.).

Приложение 1

**Журнал учета выявленных нарушений:**

**несоответствия жилых помещений муниципального жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства на территории Угловского городского поселения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата выявле-ния на-руше-ния, ха-рактер наруше-ния | Место наруше-ния, лицо, допус-тившее нару-шения | Реквизиты акта выяв-ления на-рушения, с указанием лица, сос-тавив-шего акт | Реквизи-ты предпи-сания с указа-ниием срока выпол-нения | Све-дения об испол-нении пред-пи-сания | Сведения о привлечении нарушителя к ответствен-ности с ука-занием рек-визитов пос-тановления админист-ративной комиссии | Све-дения об уплате штрафа | Под-пись работ-ника, запол-нивше  го жур-нал |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |