



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.04.2018 № 1188-п

г. Ступино

Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа Ступино Московской области

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Московской области от 11.10.2012 г. № 148/2012-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществления муниципального жилищного контроля на территории Московской области», уставом городского округа Ступино Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа Ступино Московской области (Прилагается).

2. Уполномочить управление жилищно – коммунального хозяйства и благоустройства администрации городского округа Ступино Московской области на осуществление муниципального жилищного контроля на территории городского округа Ступино Московской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации, Совета депутатов и контрольно-счётной палаты городского округа Ступино Московской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Ступино Московской области Туманова А.С.

Глава городского округа Ступино
Московской области

В.Н.Назарова

**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа Ступино Московской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Московской области от 11.10.2012 г. № 148/2012-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществления муниципального жилищного контроля на территории Московской области», уставом городского округа Ступино Московской области и определяет деятельность администрации городского округа Ступино Московской области (далее – орган муниципального жилищного контроля) по проведению проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее также проверяемые лица) требований установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Ступино Московской области, а также настоящим Порядком (далее – муниципальный жилищный контроль).

1.2. Целями муниципального жилищного контроля являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений жилищного законодательства, законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности требований к использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, в том числе требований:

за исполнением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими управление многоквартирными домами, условий заключенных договоров управления многоквартирным домом независимо от формы собственности на помещения в многоквартирном доме;

за использованием общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, техническим состоянием общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, соблюдением требований к содержанию такого общего имущества, своевременным выполнением работ по его содержанию и ремонту, если все жилые и (или) нежилые помещения в многоквартирном доме либо их часть находятся в муниципальной собственности;

за соблюдением правил предоставления коммунальных услуг нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда;

за подготовкой муниципального жилищного фонда к сезонной эксплуатации;

за исполнением в отношении муниципального жилищного фонда требований, установленных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

за использованием жилых помещений муниципального жилищного фонда в соответствии с их назначением, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации с учетом соблюдения прав и законных интересов проживающих в жилом помещении граждан, соседей;

к сохранности жилых помещений муниципального жилищного контроля;

к порядку переустройства и перепланировки жилых помещений муниципального жилищного фонда;

к выполнению привлеченными органами местного самоуправления в установленном порядке лицами работ по капитальному ремонту жилых помещений муниципального жилищного фонда, замене санитарно-технического, электрического или другого оборудования жилых помещений (далее – обязательные требования).

1.3. Задачами муниципального жилищного контроля являются проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований.

1.4. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Жилищным кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, регулирующими правоотношения при осуществлении муниципального контроля.

2. Лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль, их права и обязанности

2.1. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный жилищный контроль (далее также муниципальные жилищные инспекторы) назначаются муниципальным правовым актом администрации городского округа Ступино Московской

области из числа работников администрации городского округа Ступино Московской области.

2.2. В своей деятельности муниципальные жилищные инспекторы руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Ступино Московской области, регламентирующие жилищные правоотношения.

2.3. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля орган муниципального жилищного контроля взаимодействует с Главным управлением Московской области «Государственной жилищной инспекцией Московской области», в порядке, установленном Законом Московской области от 11.10.2012 г. № 148/2012-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществления муниципального жилищного контроля на территории Московской области».

2.4. Муниципальные жилищные инспекторы при осуществлении муниципального жилищного контроля в отношении проверяемых лиц имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов информацию и документы, необходимые для проверки;

б) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации городского округа Ступино Московской области о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, в которых находятся жилые помещения муниципального жилищного фонда, помещения общего пользования в таких многоквартирных домах; в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, посещать жилые помещения муниципального жилищного фонда в многоквартирных домах и проводить их обследование; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

в) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

г) в установленных законом Московской области случаях составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением обязательных требований, и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

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

е) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Ступино Московской области.

2.5. Муниципальные жилищные инспекторы при осуществлении муниципального жилищного контроля в отношении проверяемых лиц обязаны:

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

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

в) проводить проверку на основании распоряжения администрации городского округа Ступино Московской области о ее проведении в соответствии с ее назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации городского округа Ступино Московской области и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 г № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

ж) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

и) 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;

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

л) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

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

о) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя (при осуществлении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя).

3. Права и обязанности проверяемых лиц

3.1. Проверяемые лица при осуществлении муниципального жилищного контроля имеют право:

а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, отнесенным к предмету проверки;

б) получать от органа муниципального жилищного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав

юридических и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

в) знакомиться с документами и (или) информацией, полученной органом муниципального жилищного контроля 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;

г) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального жилищного контроля по собственной инициативе;

д) 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 муниципальных жилищных инспекторов;

е) обжаловать действия (бездействия) муниципальных жилищных инспекторов, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Московской области к участию в проверке;

з) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Ступино Московской области.

3.2. Проверяемые лица при осуществлении муниципального жилищного контроля обязаны:

а) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей – для юридических лиц; присутствовать или обеспечивать присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований – для индивидуальных предпринимателей; присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченного представителя – для граждан;

б) представлять по требованию муниципальных жилищных инспекторов информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

в) обеспечивать доступ к территориям и расположенным на них многоквартирным домам, в которых находятся жилые помещения муниципального жилищного фонда, помещения общего пользования в таких многоквартирных домах;

г) выполнять требования предписаний о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований.

4. Порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей

4.1. Муниципальный жилищный контроль в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется муниципальными жилищными инспекторами на основании распоряжения администрации городского округа Ступино Московской области. Типовая форма распоряжения утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых органами муниципального жилищного контроля ежегодных планов проведения плановых проверок.

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

а) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

б) цель и основания проведения каждой плановой проверки;

в) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

г) наименование органа муниципального жилищного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами местного самоуправления совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

4.4. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

4.5. При организации и проведении проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей применяются положения Федерального закона от 26.12.2008 г. № 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.

4.6. О проведении плановой проверки юридические лица и индивидуальные предприниматели уведомляются органами муниципального жилищного контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации городского округа Ступино Московской области о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством направления факса, телефонограммы, телеграммы в адрес местонахождения проверяемого лица, а также посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального жилищного контроля.

4.7. О проведении внеплановой проверки юридические лица и индивидуальные предприниматели уведомляются в соответствии с 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».

4.8. По результатам проведения проверки муниципальными жилищными инспекторами составляется акт в двух экземплярах. Типовая форма акта утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц

и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.9. В случае выявления при проведении проверок в рамках осуществления муниципального жилищного контроля орган муниципального жилищного контроля направляет в Главное управление Московской области «Государственную жилищную инспекцию Московской области» документы и материалы для рассмотрения и привлечения к административной ответственности в соответствии с компетенцией.

5. Порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля в отношении граждан

5.1. Муниципальный жилищный контроль в отношении граждан осуществляется муниципальными жилищными инспекторами в форме внеплановых проверок.

5.2. Основанием проведения внеплановой проверки является:

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

б) поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о признаках нарушения жилищного законодательства, законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности требований к использованию и сохранности муниципального жилищного фонда или фактах неустранения ранее выявленных нарушений;

в) распоряжение администрации городского округа Ступино Московской области, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

5.3. О проведении внеплановой проверки гражданин уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации городского округа Ступино Московской области заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или направления факса, телефонограммы, телеграммы в адрес местонахождения проверяемого лица или посредством его размещения на официальном сайте администрации городского округа

Ступино Московской области в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», в официальном печатном издании.

5.4. Согласования с органами прокуратуры проведения внеплановых проверок в отношении граждан не требуется.

5.5. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной.

5.6. Предметом документарной проверки являются документы, акты предыдущих проверок и иные материалы, находящиеся в распоряжении муниципального жилищного инспектора.

Организация документарной проверки осуществляется по месту нахождения органа муниципального жилищного контроля. В процессе документарной проверки муниципальным жилищным инспектором в первую очередь рассматриваются документы, которые имеются в распоряжении органа муниципального жилищного контроля.

В случае если достоверность сведений, которые содержатся в документах, имеющихся в распоряжении муниципального жилищного инспектора, вызывает обоснованные сомнения или эти сведения не позволяют оценить исполнение гражданином обязательных требований, муниципальный жилищный инспектор направляет в адрес гражданина запрос с требованием предоставить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная копия распоряжения администрации городского округа Ступино Московской области.

5.7. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах гражданина сведения, а также соблюдение обязательных требований.

Выездная проверка проводится по месту нахождения жилищного фонда.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля документах гражданина;
оценить соблюдение обязательных требований.

Выездная проверка в случае отсутствия гражданина или его уполномоченного представителя может быть проведена при условии своевременного извещения гражданина заказным письмом с уведомлением о вручении, повесткой с уведомлением о вручении, телеграммой либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручения адресату.

5.8. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных пунктом 5.5. настоящего Порядка, не может превышать двадцати рабочих дней, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.9. настоящего Порядка.

5.9. В отношении одного гражданина общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятнадцати часов в год.

5.10. По результатам проведения проверки муниципальными жилищными инспекторами составляется акт в двух экземплярах. Форма акта утверждается муниципальным правовым актом городского округа Ступино Московской области.

5.11. В случае выявления при проведении проверок в рамках осуществления муниципального жилищного контроля орган муниципального жилищного контроля направляет в Главное управление Московской области «Государственную жилищную инспекцию Московской области» документы и материалы для рассмотрения и привлечения к административной ответственности в соответствии с компетенцией.

6. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия) при проведении проверки

6.1. Орган муниципального жилищного контроля, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Орган муниципального жилищного контроля осуществляет контроль за исполнением должностными лицами соответствующих органов служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

6.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального жилищного контроля обязаны сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.