**[СОВЕТ ДЕПУТАТОВ](http://municipal.garant.ru/document?id=162378759&sub=0)**

**[МУНИЦИПАЛЬНОГО](http://municipal.garant.ru/document?id=162378759&sub=0)**

**[ОБРАЗОВАНИЯ](http://municipal.garant.ru/document?id=162378759&sub=0)**

**[ТОЦКИЙ СЕЛЬСОВЕТ](http://municipal.garant.ru/document?id=162378759&sub=0)**

**[ТОЦКОГО РАЙОНА](http://municipal.garant.ru/document?id=162378759&sub=0)**

**[ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ](http://municipal.garant.ru/document?id=162378759&sub=0)**

**[Третий созыв](http://municipal.garant.ru/document?id=162378759&sub=0)**

**[РЕШЕНИЕ](http://municipal.garant.ru/document?id=162378759&sub=0)**

**[26.12.2016г. № 87](http://municipal.garant.ru/document?id=162378759&sub=0)**

**«Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования Тоцкий сельсовет Тоцкого района Оренбургской области»**

В целях организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Тоцкий сельсовет, в соответствии со [статьей 20](http://municipal.garant.ru/document?id=12038291&sub=20) Жилищного кодекса Российской Федерации, [статьей 16](http://municipal.garant.ru/document?id=86367&sub=16) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Федеральным законом](http://municipal.garant.ru/document?id=12064247&sub=0) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», [законом](http://municipal.garant.ru/document?id=27424446&sub=0) Оренбургской области от 06.11.2012 № 1079/318-V-ОЗ «О взаимодействии органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Оренбургской области», руководствуясь статьями 4,11 Устава муниципального образования Тоцкий сельсовет Тоцкого района Оренбургской области,

Совет депутатов муниципального образования Тоцкий сельсовет решил:

1.Признать утратившими силу Решение Совета депутатов муниципального образования Тоцкий сельсовет Тоцкого района от 27.06.2014 № 227 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования Тоцкий сельсовет Тоцкого района Оренбургской области и осуществления муниципального жилищного контроля».

2.Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования Тоцкий сельсовет согласно приложению к настоящему решению.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджетной, налоговой и финансовой политике, собственности и экономическим вопросам.

4. Обнародовать настоящее решение в сети Интернет на официальном сайте Администрации Тоцкий сельсовет.

5. Настоящее решение вступает в силу после его обнародования.

|  |
| --- |
| Глава муниципального образования  Тоцкий сельсовет В.Ю. Курныкин |

**Приложение**

**к решению Совета депутатов муниципального образования Тоцкий сельсовет Тоцкого района Оренбургской области № 87 от 26 декабря 2016 г.**

**Положение**

**«О муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования Тоцкий сельсовет Тоцкого района Оренбургской области»**

# 1. Общие положения

1.1. Порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Тоцкий сельсовет Тоцкого района Оренбургской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с [Конституцией Российской Федерации](http://municipal.garant.ru/document?id=10003000&sub=0), [Жилищным кодексом](http://municipal.garant.ru/document?id=12038291&sub=0) Российской Федерации, [Федеральными законами](http://municipal.garant.ru/document?id=86367&sub=0) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом муниципального образования Тоцкий сельсовет Тоцкого района Оренбургской области.

1.2. Настоящий Порядок определяет предмет, задачи, принципы осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Тоцкий сельсовет Тоцкого района Оренбургской области, полномочия органа муниципального жилищного контроля, его должностных лиц при проведении плановых проверок; сроки проверок; права, обязанности и ответственность физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю.

1.3. Основной задачей муниципального жилищного контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Оренбургской области (далее - обязательные требования), а также муниципальными правовыми актами в области жилищных отношений.

# 2. Полномочия органов местного самоуправления по осуществлению муниципального жилищного контроля

2.1. К полномочиям Совета депутатов муниципального образования Тоцкий сельсовет Тоцкого района Оренбургской области относится установление порядка организации и осуществления муниципального жилищного контроля.

2.2. К полномочиям главы муниципального образования Тоцкий сельсовет Тоцкого района Оренбургской области относится:

- заключение с органами государственной власти соглашений (договоров) по вопросам взаимодействия при осуществлении муниципального жилищного контроля;

- организация муниципального жилищного контроля, в том числе распределение полномочий между структурными подразделениями администрации, уполномоченными на осуществление муниципального жилищного контроля, и определение порядка взаимодействия между ними.

2.3. К полномочиям администрации относится:

- осуществление муниципального жилищного контроля;

- разработка и принятие административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля;

- организация и проведение мониторинга эффективности муниципального жилищного контроля.

2.4. Органом муниципального жилищного контроля является администрация в лице уполномоченных должностных лиц.

2.4.1. Орган муниципального жилищного контроля при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

2.4.2. Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

2.4.3. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных [Федеральным законом](http://municipal.garant.ru/document?id=12064247&sub=0) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне».

# 3. Взаимодействие органа муниципального жилищного контроля с уполномоченным органом государственного надзора

3.1. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля администрация взаимодействует с уполномоченным Правительством Оренбургской области органом исполнительной власти Оренбургской области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор в порядке, установленном [Законом](http://municipal.garant.ru/document?id=27424446&sub=0) Оренбургской области от 06.11.2012 № 1079/318-V-ОЗ «О взаимодействии органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Оренбургской области».

3.2. Взаимодействие органов муниципального жилищного контроля с уполномоченным органом государственного надзора осуществляется на основе принципов сотрудничества и партнерства, согласования интересов при решении общих задач, гласности, социальной ответственности, независимости и самостоятельности при реализации своих полномочий.

3.3. Формами взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с уполномоченным органом государственного надзора при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля и регионального государственного жилищного надзора являются:

- информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля и регионального государственного жилищного надзора;

- определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок;

- согласование целей, объема, сроков проведения внеплановых проверок;

- информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в области жилищных отношений и об эффективности государственного надзора и муниципального контроля;

- подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления регионального государственного надзора и муниципального жилищного контроля;

- принятие административных регламентов взаимодействия органов государственного надзора, органов муниципального контроля при осуществлении государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля;

- повышение квалификации муниципальных жилищных инспекторов и государственных жилищных инспекторов.

# 4. Порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля

4.1 Формами муниципального жилищного контроля являются плановые и внеплановые проверки.

4.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года на основании разрабатываемых органом муниципального жилищного контроля ежегодных планов.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности но 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:

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

Утвержденный руководителем органа муниципального жилищного контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования Тоцкий сельсовет Тоцкого района Оренбургской области http://www.tockoe-selsovet.ru.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального жилищного контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Орган муниципального жилищного контроля рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году - проведения плановых проверок утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

4.3. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

4.4. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального жилищного контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя органа муниципального жилищного контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

4.5. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

4.5.1. Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами Администрации муниципального образования Тоцкий сельсовет.

4.5.2. 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, 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.

4.5.3. Поступления, в частности посредством государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее - система), в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление в системе о фактах нарушения требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или иного кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирном домом (далее - управляющая организация) в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанным в [части 1 статьи 164](http://municipal.garant.ru/document?id=12038291&sub=16401) Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных [частью 2 статьи 162](http://municipal.garant.ru/document?id=12038291&sub=16202) Жилищного кодекса Российской Федерации, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданам платы за коммунальные услуги, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений.

Информация об указанных нарушениях, размещенная в системе для органа муниципального жилищного контроля, является официальной информацией, поступившей в данный орган, и основанием для проведения внеплановой проверки.

4.6. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию МО Тоцкий сельсовет, а также обращения и заявления, не содержащие сведения, указанные в подпунктах 4.5.2, 4.5.3 Порядка, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4.7. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки (или) выездной проверки.

4.8. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 4.5.2 Порядка, органами муниципального жилищного контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

4.9. В день подписания распоряжения или приказа руководителя органа муниципального жилищного контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального жилищного контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагается копия распоряжения или приказа руководителя органа муниципального жилищного контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

4.10. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются обстоятельства, перечисленные в абзаце третьем подпункта 4.5.2 Порядка, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актам, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального жилищного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных [частями 6](http://municipal.garant.ru/document?id=12064247&sub=1006)и[7 статьи 10](http://municipal.garant.ru/document?id=12064247&sub=1007) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в течение двадцати четырех часов.

4.11 О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 4.5.2 Порядка, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального жилищного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

4.12. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

4.13. Внеплановая проверка по основаниям, указанным в подпункте 4.5.3 Порядка, проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

4.14. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных пунктами 4,3, 4,7 Порядка, не может превышать двадцать рабочих дней.

4.16. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для [малого предприятия](garantF1://12054854.4) и пятнадцать часов для микропредприятия в год. В случае необходимости при проведении данной проверки, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

4.17. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

4.18. Проверка проводится на основании распоряжения или приказа руководителя органа муниципального жилищного контроля по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в данном распоряжении или приказе.

Орган муниципального жилищного контроля привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводятся проверки, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

4.19. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерацией, 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 заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.

4.20. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.

4.21. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

4.22. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального жилищного контроля, проводившие проверки, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

Выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

Принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям окружающей среде, объектам культурного наследия народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

4.23. Поступление, в частности посредством государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее - система), в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление в системе о фактах нарушения требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или иного кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирном домом (далее - управляющая организация) в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанным в [части 1 статьи 164](http://municipal.garant.ru/document?id=12038291&sub=16401) Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных [частью 2 статьи 162](http://municipal.garant.ru/document?id=12038291&sub=16202) Жилищного кодекса Российской Федерации, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданам платы за коммунальные услуги, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений.

Информация об указанных нарушениях, размещенная в системе для органа муниципального жилищного контроля, является официальной информацией, поступившей в данный орган, и основанием для проведения внеплановой проверки.

# 5. Особенности осуществления муниципального жилищного контроля в отношении физических лиц, не являющих индивидуальными предпринимателями

5.1. Муниципальный жилищный контроль в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок в порядке, установленном разделом 4 Порядка, за исключением положений пунктов 4.2., 4.5.3, 4.8-4.10, 4.13-4.14, 4.19. Порядка.

Распоряжение или приказ руководителя органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки в отношении физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, акт о проведении такой проверки оформляется аналогично типовым формам, установленным федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

5.2. Плановые проверки в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, проводится на основании разрабатываемых органом муниципального жилищного контроля ежегодного плана.

# 6. Права и обязанности должностных лиц органов муниципального жилищного контроля при проведении проверки

6.1. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля, являющиеся муниципальными жилищными инспекторами, при проведении проверки в праве:

- 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, установленных муниципальными правовыми актами;

- беспрепятственно посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, 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 таких собственников решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со [статьей 162](http://municipal.garant.ru/document?id=12038291&sub=162) Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

- выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации;

- направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

6.2. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля при проведении проверки обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований федеральных законов, законов Оренбургской области и муниципальных правовых актов в области жилищных отношений;

- соблюдать действующее законодательство, муниципальные правовые акты о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя органа муниципального жилищного контроля;

- не препятствовать физическому лицу, его уполномоченному представителю, 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;

- предоставлять физическому лицу, его уполномоченному представителю, 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;

- знакомить физическое лицо, его уполномоченного представителя, руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- 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, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, 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;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные [Федеральным законом](http://municipal.garant.ru/document?id=12064247&sub=0) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

6.3.При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

6.3.1. проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

6.3.2. проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

6.3.3. проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном [законодательством](garantF1://86367.47) Российской Федерации порядке;

6.3.4. осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10](#sub_1222) Федерального закона, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

6.3.5. требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

6.3.6. отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

6.3.7. распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую [государственную](garantF1://10002673.5), [коммерческую](garantF1://12036454.301), служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6.3.8 превышать установленные сроки проведения проверки;

6.3.9. осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

6.3.10. требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации [перечень](garantF1://71284116.1000). Положения пункта 6.3.10 применяются - с 1 июля 2017 г., если законом субъекта РФ [не предусмотрен](garantF1://71137752.23) более ранний срок применения

6.3.11. требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах. Положения пункта 6.3.11 применяется - с 1 июля 2017 г., если законом субъекта РФ [не предусмотрен](garantF1://71137752.23) более ранний срок применения.

# 7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному жилищному контролю.

7.1. Руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, наниматель, их уполномоченные представители при проведении проверки имеют право:

7.1.1. непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

7.1.2. получать от органа контроля, уполномоченных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

7.1.3. знакомиться с документами и (или) информацией, полученными 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;

7.1.4. знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении, согласии или несогласии с результатами проверки;

7.1.5. обжаловать действия (бездействие) уполномоченных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, нанимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7.1.6. осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых исполняется муниципальная функция, обязаны:

7.2.1. юридические лица - обеспечивать присутствие руководителей, иных уполномоченных представителей юридического лица;

7.2.2. индивидуальные предприниматели - присутствовать при проведении проверок или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

7.2.3. предоставлять уполномоченным лицам, проводящим проверку, и участвующим в проверке экспертам, представителям экспертных организаций документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального жилищного контроля по собственной инициативе;

7.2.4. обеспечивать доступ проводящих выездную проверку уполномоченных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов на территории и расположенные на них многоквартирные дома, в помещения общего пользования многоквартирных домов, используемые при осуществлении деятельности, занимаемые жилые помещения;

7.2.5. юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России.

7.3. Наниматели при проведении проверки обязаны:

7.3.1. допустить уполномоченных лиц в заранее согласованное время в занимаемое жилое помещение для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем;

7.3.2. предоставлять уполномоченным лицам информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7.3.3. ознакомиться с результатами проверки и расписаться в акте проверки;

7.3.4. в установленный срок устранить замечания и недостатки, выявленные в ходе проверки соблюдения обязательных требований.

7.4. Юридические лица, их руководители, индивидуальные предприниматели, наниматели или их уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органа контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Приложение 1**

к Положению о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования Тоцкий сельсовет

**АКТ**

**выявления несоответствия жилых помещений муниципального жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства**

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время "\_\_\_\_" час. "\_\_\_\_" мин.

Администрация муниципального образования Тоцкий сельсовет в лице:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

на основании распоряжения администрации муниципального образования Тоцкий сельсовет от "\_\_"\_\_\_\_\_20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_ с участием: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лица, принявшего участие)

в присутствии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выявлены в ходе проверки следующие несоответствия жилых помещений муниципального жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание нарушений с указанием конкретной нормы)

С Актом ознакомлен, копию Акта получил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись, дата)

Пометка об отказе ознакомления с Актом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, составившего акт)

При выявлении нарушения производились: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать действия)

Подпись лица (лиц), составившего Акт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пометка об устранении (не устранении) нарушений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись лица (лиц), составившего Акт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

**Приложение № 2**

к Положению о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования Тоцкий сельсовет

**ПРЕДПИСАНИЕ**

**об устранении несоответствия жилых помещений муниципального жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства на территории муниципального образования Тоцкий сельсовет**

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

Время "\_\_\_\_" час. "\_\_\_\_" мин.

Предписание дано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на основании Акта выявления несоответствия жилых помещений муниципального жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства на территории муниципального образования Тоцкий сельсовет от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

С целью устранения выявленных нарушений

ПРЕДПИСЫВАЮ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( Ф.И.О. физического лица)

осуществить следующие мероприятия по устранению выявленных нарушений:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Примечание |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

О результатах исполнения настоящего предписания сообщить до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. в Администрацию муниципального образования Тоцкий сельсовет по адресу: с.Тоцкое, ул. Красная площадь, д. 6, тел.8(35349) 2-18-65.

При неисполнении настоящего предписания нарушитель будет привлечен к административной ответственности в соответствии с законом Оренбургской области «Об административных правонарушениях».

Предписание выдал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., подпись)

Предписание получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись, дата)

**Приложение № 3**

к Положению о муниципальном

жилищном контроле на территории муниципального образования Тоцкий сельсовет

**Журнал учета выявленных нарушений:**

**несоответствия жилых помещений муниципального жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства на территории муниципального образования Тоцкий сельсовет**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата выявления нарушения, характер нарушения | Место нарушения, лицо, допустившее нарушения | Реквизиты Акта выявления нарушения, с указанием лица, составившего акт | Реквизиты предписания с указанием срока выполнения | Сведения об исполнении предписания | Сведения о привлечении нарушителя к ответственности с указанием реквизитов постановления административной комиссии | Сведения об уплате штрафа | Подпись работника, заполнившего журнал |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |