**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

г. Светлоград

Об утверждении Порядка осуществления муниципального жилищного контроля на территории Петровского городского округа Ставропольского края

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Ставропольского края от 27 декабря 2012 г. № 129-кз «Об отдельных вопросах осуществления муниципального жилищного контроля», Уставом Петровского городского округа Ставропольского края, администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Петровского городского округа Ставропольского края.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края Бабыкина А.И.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Вестник Петровского округа».

Глава Петровского

городского округа

Ставропольского края А.А.Захарченко

Проект постановления вносит первый заместитель главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края

 А.И.Бабыкин

Визируют:

Начальник правового отдела

администрации Петровского городского

округа Ставропольского края О.А.Нехаенко

Начальник отдела по организационно –

кадровым вопросам и профилактике

коррупционных правонарушений

администрации Петровского городского

округа Ставропольского края С.Н.Кулькина

Управляющий делами администрации

Петровского городского округа

Ставропольского края В.В.Редькин

Проект постановления подготовлен отделом жилищного учета, строительства и муниципального контроля администрации Петровского городского округа Ставропольского края

 Т.И.Щербакова

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕН |
| постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края |
|  |

ПОРЯДОК

осуществления муниципального жилищного контроля на территории Петровского городского округа Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Петровского городского округа Ставропольского края (далее - Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), Законом Ставропольского края от 27 декабря 2012 г. № 129-кз «Об отдельных вопросах осуществления муниципального жилищного контроля» (далее - Закон Ставропольского края № 129-кз), Уставом Петровского городского округа Ставропольского края и устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Петровского городского округа Ставропольского края.

1.2. Муниципальный жилищный контроль - деятельность органа местного самоуправления, уполномоченного на организацию и проведение на территории Петровского городского округа Ставропольского края проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Ставропольского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

1.3. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований, предусмотренных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Ставропольского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее – обязательные требования).

1.4. Целями муниципального жилищного контроля на территории Петровского городского округа Ставропольского края являются:

1.4.1. Проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также гражданами законодательно установленных требований в части контроля за:

- техническим состоянием и использованием муниципального жилищного фонда Петровского городского округа Ставропольского края (далее – муниципальный жилищный фонд, городской округ), общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, независимо от доли городского округа в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме, своевременным выполнением работ по его содержанию и ремонту;

- соблюдением правил пользования муниципальными жилыми помещениями нанимателями и членами их семей, использованием жилого помещения по целевому назначению;

-соблюдением правил предоставления жилищно-коммунальных услуг гражданам, проживающим в жилых помещениях, находящихся в муниципальной собственности Петровского городского округа Ставропольского края (далее – муниципальная собственность);

- соблюдение обязательных требований энергетической эффективности и оснащенности муниципальных жилых помещений приборами учета энергетических и водных ресурсов.

1.4.2. Проведение обследования муниципального жилищного фонда на предмет санитарного и технического состояния мест общего пользования;

1.4.3. Составление актов по результатам обследований муниципального жилищного фонда и проведенных проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России 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» (далее – приказ Минэкономразвития № 141);

1.4.4. Составление актов по результатам обследований муниципального жилищного фонда и проведенных проверок в отношении граждан по форме, утвержденной приказом управления Ставропольского края по строительному и жилищному надзору от 14.07.2014 г. № 74-од «Об утверждении форм документов, необходимых для организации и осуществления муниципального жилищного контроля, взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с управлением Ставропольского края по строительному и жилищному надзору при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Ставропольского края» (далее – приказ управления № 74-од);

1.4.5. Формирования, утверждения в установленном порядке и доведения до сведения заинтересованных лиц ежегодного плана проведения плановых проверок путем размещения на сайте администрации Петровского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.5. Объектом муниципального жилищного контроля является муниципальный жилищный фонд.

1.6. Муниципальный жилищный контроль на территории Петровского городского округа Ставропольского края осуществляется отделом жилищного учета, строительства и муниципального контроля администрации Петровского городского округа (далее – отдел жилищного учета).

1.7. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля отдел жилищного учета взаимодействует с уполномоченными органами исполнительной власти Ставропольского края в порядке, установленном Законом Ставропольского края № 129 – кз.

1.8. К полномочиям отдела жилищного учета относятся:

- организация и осуществление муниципального жилищного контроля на территории Петровского городского округа Ставропольского края;

- выдача предписаний о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований и осуществление контроля за их исполнением;

- подготовка и представление в орган государственного жилищного надзора документов и материалов по результатам проверок для рассмотрения в установленном порядке, привлечения к административной ответственности в соответствии с компетенцией органа государственного жилищного надзора;

- подготовка и представление в уполномоченные органы документов и материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопроса о возбуждении уголовных дел;

- организация и проведение мониторинга эффективности муниципального жилищного контроля;

- осуществление иных полномочий, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

1.9. Финансирование деятельности по осуществлению муниципального жилищного контроля и его материально-техническое обеспечение осуществляется за счет средств бюджета городского округа.

2. Формы осуществления муниципального жилищного контроля

2.1. Проведение муниципального жилищного контроля осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок в порядке и с соблюдением процедур установленных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Законом Ставропольского края от 27 декабря 2012 года № 129-кз «Об отдельных вопросах осуществления муниципального жилищного контроля».

2.2. Проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими управление многоквартирными домами, оказывающими услуги и (или) выполняющими работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах, в которых все жилые помещения либо отдельные жилые помещения, жилые дома или их части находятся в муниципальной собственности, а также в случае, установленном частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, обязательных требований проводятся должностными лицами отдела жилищного учета в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ, с учетом особенностей, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации.

2.3. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок. Проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

2.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) 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 жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку.

При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), отделом жилищного учета совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов, в соответствии с типовой формой ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля ежегодных правил проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

2.5 Утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее – администрация округа) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6 Основанием для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, является поступление в администрацию округа обращения собственников помещений в многоквартирном доме, председателя совета многоквартирного дома, органов управления товарищества собственников жилья либо органов управления жилищного кооператива или органов управления иного специализированного потребительского кооператива о невыполнении управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

2.7. По результатам проведения проверок должностное лицо отдела жилищного учета составляет:

1) акт проверки соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития № 141;

2) акт проверки соблюдения гражданами обязательных требований по форме, утверждаемой приказом управления № 74-од.

2.8. Проверки, предусмотренные пунктами 2.3, 2.4, 2.6 настоящего Порядка, осуществляются на основании распоряжения администрации, принимаемого в соответствии с приказом Минэкономразвития № 141.

3. Права и обязанности должностных лиц, уполномоченных

на осуществление муниципального жилищного контроля

3.1. Должностные лица отдела жилищного учета, уполномоченные на осуществление муниципального жилищного контроля, являются муниципальными жилищными инспекторами.

3.2. Должностные лица отдела жилищного учета при осуществлении муниципального жилищного контроля имеют право:

- 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;

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации 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, 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, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в [части 1 статьи 164](#Par2407) Жилищного Кодекса лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

- 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, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

- составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

- направлять в уполномоченные органы государственного жилищного надзора материалы, связанные с нарушениями обязательных требований жилищного законодательства, для решения вопросов о привлечении к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

3.3. В случае выявления административного правонарушения или нарушений требований жилищного законодательства по вопросам, входящим в компетенцию отдела жилищного учета, муниципальным жилищным инспектором выдается предписание об устранении выявленных нарушений, о прекращении нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, о проведении других мероприятий, предусмотренных законодательством по форме согласно Приложению 1.

3.4. Предписание должно быть подписано адресатом (для юридического лица – его законным представителем). При отказе от подписи в получении предписания в нем делается соответствующая отметка об этом, и оно направляется адресату по почте с уведомлением о вручении.

3.5. В случае выявления нескольких нарушений, устранение которых подразумевает существенное отличие объемов работ и, соответственно, сроков их исполнения, муниципальный жилищный инспектор дает несколько предписаний по каждому из указанных правонарушений.

3.6. При неисполнении предписаний в указанные сроки в установленном порядке принимаются меры по привлечению виновных лиц к административной ответственности.

3.7. Орган муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с заявлениями:

- о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного кооператива с нарушением требованием Жилищного кодекса РФ;

- о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям жилищного кодекса РФ либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер;

 - о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований Жилищного кодекса РФ о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;

- в защиту прав и законных интересов собственников, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований;

- о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным Жилищным кодексом РФ.

3.8. Должностные лица отдела жилищного учета при проведении проверок обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соблюдать действующее законодательство, права и законные интересы гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании распоряжения администрации о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан только по основаниям и в сроки, предусмотренные ст. 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона № 294-ФЗ, Закона Ставропольского края № 129-кз;

- составлять по результатам проверки акты;

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

4. Особенности осуществления муниципального жилищного

контроля в отношении граждан, проживающих в жилых

помещениях муниципального жилищного фонда, предоставленных

им на основании договора найма жилого помещения

муниципального жилищного фонда

4.1. Проверки соблюдения гражданами, проживающими в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставленных им на основании договора найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (далее соответственно - гражданин, договор найма, жилое помещение), обязательных требований проводятся в порядке и с соблюдением требований, установленных статьями 3 - 6 Закона Ставропольского края № 129-кз.

4.2. До проведения проверки соблюдения гражданином обязательных требований гражданин в порядке и сроки, установленные Законом Ставропольского края № 129-кз, уведомляется о начале проведения проверки путем вручения должностным лицом отдела жилищного учета письменного уведомления о проведении проверки по форме согласно Приложению 2.

Гражданин считается надлежаще уведомленным о проведении проверки, если:

1) уведомление о проведении проверки вручено должностным лицом отдела жилищного учета гражданину лично или лицу, указанному в части 2 статьи 3 Закона Ставропольского края № 129-кз, под роспись о вручении с указанием даты и времени вручения;

2) граждане, указанные в части 2 статьи 3 Закона Ставропольского края № 129-кз, отказались от получения уведомления о проведении проверки и об этом должностным лицом отдела жилищного учета сделана соответствующая запись на копии уведомления;

3) адресат получил извещение о почтовом отправлении, о чем организация почтовой связи уведомила администрацию округа;

4) адресат отказался от получения извещения о почтовом отправлении либо от получения почтового отправления и этот отказ зафиксирован организацией почтовой связи, о чем организация почтовой связи уведомила администрацию округа.

4.3. Проверки проводятся как в плановом порядке (плановые проверки), так и во внеплановом порядке (внеплановые проверки) по месту нахождения жилого помещения в присутствии гражданина, являющегося нанимателем жилого помещения по договору найма. В случае его временного отсутствия проверка проводится в присутствии одного из дееспособных членов семьи нанимателя либо бывших членов семьи нанимателя, проживающих в указанном жилом помещении.

Граждане, указанные в части 2 статьи 3 Закона Ставропольского края № 129-кз, обязаны обеспечить доступ должностных лиц отдела жилищного учета в жилое помещение.

4.4. Проверка начинается с предъявления должностным лицом отдела жилищного учета служебного удостоверения, форма которого утверждается администрацией округа, а также предъявления гражданином или лицом, указанным в части 2 статьи 3 Закона Ставропольского края № 129-кз, документа, подтверждающего его право владения и пользования жилым помещением (договор найма, документ, удостоверяющий личность гражданина или лица, указанного в части 2 статьи 3 Закона Ставропольского края № 129-кз).

4.5. По результатам проведения проверки, непосредственно после ее завершения, составляется акт проверки.

4.6. При выявлении нарушений обязательных требований должностное лицо отдела жилищного учета составляет акт проверки в трех экземплярах, один из которых вручается гражданину или лицу, указанному в части 2 статьи 3 Закона Ставропольского края № 129-кз, под роспись об ознакомлении с актом проверки.

4.7. При отказе гражданина или лица, указанного в части 2 статьи 3 Закона Ставропольского края № 129-кз, от подписи об ознакомлении с актом проверки в акте проверки делается соответствующая отметка. В таком случае акт проверки направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении, копия которого приобщается ко второму экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле в отделе жилищного учета.

4.8. Гражданин или лицо, указанное в части 2 статьи 3 Закона Ставропольского края № 129-кз, отказавшийся (отказавшееся) подписать акт проверки, считается ознакомленным с ним, если:

1) адресат отказался от получения почтового отправления и этот отказ зафиксирован организацией почтовой связи, о чем организация почтовой связи уведомила администрацию округа;

2) несмотря на вручение извещения о почтовом отправлении, адресат не явился за получением почтового отправления, о чем организация почтовой связи уведомила администрацию округа.

4.9. Третий экземпляр акта проверки с приложением документов, имеющих отношение к проводимой проверке, а также документов, подтверждающих направление акта проверки при наступлении случая и в сроки, установленные частью 3 статьи 7 Закона Ставропольского края № 129-кз, направляется администрацией округа в уполномоченный орган государственного жилищного надзора для рассмотрения и применения к гражданину мер ответственности, установленных действующим законодательством.

4.10. Если при проведении проверки не выявлены нарушения обязательных требований, акт проверки приобщается к материалам дела, хранящегося в отделе жилищного учета без направления его уполномоченному органу государственного жилищного надзора.

4.11. Предметом плановой проверки является соблюдение гражданином в процессе пользования жилым помещением обязательных требований законодательства.

4.12. Плановые проверки проводятся не чаще, чем один раз в три года.

Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок, который утверждается по форме согласно Приложению 3.

Ежегодный план проведения плановых проверок согласовывается в порядке, установленном частью 4 статьи 7 Закона Ставропольского края № 129-кз, и утверждается администрацией округа в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановой проверки, и в срок до 1 января следующего года доводится до сведения заинтересованных лиц путем его размещения на официальном сайте администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В ежегодный план проведения плановых проверок подлежат включению жилые помещения муниципального жилищного фонда, в отношении которых ранее не осуществлялись проверки соблюдения гражданами обязательных требований.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня проведения последней плановой проверки.

4.13. О проведении плановой проверки гражданин уведомляется отделом жилищного учета не позднее, чем за 10 рабочих дней.

4.14. Основанием для проведения внеплановых проверок является поступление в администрацию обращений и заявлений юридических лиц, граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, иных заинтересованных лиц, информации от органов государственной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, иных полномочных органов и должностных лиц, из средств массовой информации о фактах нарушения обязательных требований.

4.15. Обращения и заявления, информация, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию, а также обращения и заявления, информация, не содержащие сведений о фактах нарушения обязательных требований, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4.16. О проведении внеплановой проверки гражданин уведомляется отделом жилищного учета не менее чем за один день до начала ее проведения.

4.17. При проведении проверки должностное лицо отдела жилищного учета не вправе:

1) проверять соблюдение гражданином обязательных требований, если проверка таких требований не относится к полномочиям администрации округа, установленным действующим законодательством;

2) осуществлять проверку в случае отсутствия лиц, указанных в части 2 статьи 3 Закона Ставропольского края № 129-кз.

5. Особенности взаимодействия органа муниципального

жилищного контроля с уполномоченным органом

государственного жилищного надзора

5.1. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля администрация округа взаимодействует с уполномоченным органом государственного жилищного надзора в порядке, установленном статьей 7 Закона Ставропольского края № 129-кз.

5.2. При проведении проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований администрация округа не реже чем один раз в квартал представляет в уполномоченный орган государственного жилищного надзора в письменной и (или) в электронной форме информацию о результатах проводимых проверок, содержание и структура которой устанавливаются уполномоченным органом государственного жилищного надзора по форме, утвержденной приказом управления № 74-од.

5.3. В случае выявления нарушений обязательных требований администрация округа в этот же день направляет материалы проведенной проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований в уполномоченный орган государственного жилищного надзора для рассмотрения и принятия мер, установленных действующим законодательством.

5.4. В целях недопущения проведения в отношении одного и того же юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина проверок исполнения одних и тех же обязательных требований:

1) уполномоченный орган государственного жилищного надзора и администрация округа согласовывают планы проведения плановых проверок (в том числе проведение совместных плановых проверок) соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований не позднее, чем за 10 рабочих дней до их утверждения;

2) до проведения внеплановых проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований в случаях, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ и статьей 5 Закона Ставропольского края № 129-кз, уполномоченный орган государственного жилищного надзора и администрация округа согласовывают порядок проведения таких проверок.

6. Ответственность должностных лиц при осуществлении муниципального жилищного контроля

6.1. При осуществлении муниципального жилищного контроля должностные лица отдела жилищного учета несут в установленном действующим законодательством и настоящим Порядком ответственность за:

- несоблюдение требований законодательства при исполнении служебных обязанностей;

- несоблюдение установленного Порядка осуществления муниципального жилищного контроля;

- непринятие мер по предотвращению и устранению последствий выявленных нарушений жилищного законодательства;

 - объективность и достоверность материалов проводимых проверок.

Управляющий делами администрации

Петровского городского округа

Ставропольского края В.В.Редькин

|  |
| --- |
| Приложение 1 |
| к Порядку осуществления муниципального жилищного контроля на территории Петровского городского округа Ставропольского края |

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленных нарушений

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 Петровского городского округа Ставропольского края от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_.

С целью устранения выявленных нарушений

ПРЕДПИСЫВАЮ:

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

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 Петровского городского округа Ставропольского края по адресу: г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 5, тел. 4-32-52.

Предписание выдал:

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

(должность, Ф.И.О., подпись)

Предписание получил:

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

(Ф.И.О., подпись, дата)

|  |
| --- |
| Приложение 2 |
| к Порядку осуществления муниципального жилищного контроля на территории Петровского городского округа Ставропольского края |

**Форма уведомления гражданина о проведении проверки**

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

НАИМЕНОВАНИЕ КОНТРОЛЬНОГО ОРГАНА

Адрес контрольного органа, контактные телефоны

Электронный адрес

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КОМУ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АДРЕС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовый индекс и адрес)

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

 Наименование контрольного органа, нормативный акт, в соответствии с которым осуществляется деятельность (административный регламент, положение) уведомляет Вас о том, что

"\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" 20\_\_ г. в \_\_\_ ч. \_\_ мин. состоится \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проверка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается мероприятие по контролю, адрес инспектируемого объекта)

Вам необходимо быть лично, либо обеспечить присутствие своих уполномоченных представителей для участия в проверке по муниципальномуконтролю по указанному адресу.

Должность инспектора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  Неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица или органа, осуществляющего муниципальный контроль, а равно воспрепятствование осуществлению этим должностным лицом служебных обязанностей влечет административную ответственность, предусмотренную ч. 1 ст. 19.4 КоАП РФ.  Непредставление или несвоевременное представление в муниципальный орган (должностному лицу) сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, а равно представление в муниципальный орган (должностному лицу) таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде влечет административную ответственность, предусмотренную ст. 19.7 КоАП РФ. |

|  |
| --- |
| Приложение 3 |
| к Порядку осуществления муниципального жилищного контроля на территории Петровского городского округа Ставропольского края |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано:Начальник управленияСтавропольского края построительному и жилищному надзору\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. (подпись) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. |  Утверждаю: Руководитель контрольного органа, Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф. И. О. (подпись) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

**График проведения плановых проверок физических лиц на 20\_\_\_ г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Адрес | Номер квартиры, комнаты | Площадь | Цель проведения проверки | Основание проведения проверки | Дата начала проведения проверки | Срок проведения | Форма проведения (документарная, выездная) |
| раб. дни | раб. часы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |