

Руководство по соблюдению обязательных требований при проведении муниципального жилищного контроля на территории городского, сельских поселений, входящих в состав муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

I. ВВЕДЕНИЕ

Под муниципальным жилищным контролем понимается организация и проведение проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Ульяновской области в области жилищных отношений (далее - обязательные требования), муниципальными правовыми актами.

Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, Законами Ульяновской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области (далее по тексту - обязательные требования) на территории муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области и сельских поселений, входящих в состав муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области».

Муниципальный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

При осуществлении жилищного контроля отдел муниципальной безопасности осуществляет проверку:

- использования и сохранности муниципального жилищного фонда;
- соблюдения правил пользования жилыми помещениями нанимателем и (или) проживающими совместно с ним членами его семьи, в том числе использование жилого помещения по назначению;
- использование и содержание общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, в составе которых находится муниципальный жилищный фонд, выполнения работ по его содержанию и ремонту.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ

Специалист Уполномоченного органа при осуществлении муниципального контроля обязан:

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

требований;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Ульяновской области, муниципальные правовые акты муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации, а в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры;

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

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

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

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

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений обязательных требований, 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, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные

законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными нормативными правовыми актами органа местного самоуправления муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и указанные в распоряжении Администрации о проведении проверки;

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

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в перечень, утверждённый распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 №724-р (далее - межведомственный перечень);

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина 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;

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

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, согласно приказу Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141;

- востребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в межведомственный перечень;

- исполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Специалист Уполномоченного органа при осуществлении муниципального 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 проведения проверки соблюдения обязательных требований.

- беспрепятственно, по предъявлению служебного удостоверения, о

назначении проверки, посещать и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с [частью 2 статьи 91.18](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней 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](#) Жилищного кодекса Российской Федерации 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;

- направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о наличии признаков состава преступления;

- осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. НОРМАТИВНО ПРАВОВЫЕ АКТЫ

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля:

1) Конституция Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 2009, № 1;

2) Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 2005, № 1 (часть 1);

3) Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства РФ», 2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249 (далее- Федеральный закон от 26.12.2008 №294-ФЗ);

4) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 2003, № 40, ст. 3822;

5) постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 28, ст. 3706;

6) Постановление Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее- постановление Правительства РФ от 30.06.2010 №489);

7) Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 14.05.2009, № 85) (далее – приказ Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141);

8) Постановление Правительства РФ от 18.04.2016 № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия»;

9) Распоряжение Правительства РФ от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок 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» (далее- распоряжение правительства РФ от 19.04.2016 №724-р);

10) Закон Ульяновской области от 03.10.2012 № 136-ЗО «О порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с уполномоченным органом исполнительной власти Ульяновской области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор на территории Ульяновской области, при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Ульяновской области» («Ульяновская правда», № 111(23.236), 10.10.2012);

11) Закон Ульяновской области от 07.07.2014 № 104-ЗО «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Ульяновской области» («Ульяновская правда», № 98 (23.543), 10.07.2014;

12) постановление Правительства Ульяновской области от 28.01.2016 № 20-П «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности, административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности» («Ульяновская правда», № 14 (23.847), 04.02.2016);

13) Устав муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля.

Информирование об осуществлении муниципального контроля осуществляется посредством:

размещения информации на официальном сайте администрации

муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области
<https://cherdaklinskoe-r73.gosweb.gosuslugi.ru/>;

размещения информации на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>);
публикации информации в средствах массовой информации, издания
информационных брошюр, буклетов, иной печатной продукции;

размещения во ФГИС «Единый реестр проверок»
(<https://proverki.gov.ru/>);

размещения материалов на информационных стендах в местах
исполнения муниципальной функции, оборудованных в помещениях,
предназначенных для приёма граждан.

Порядок получения информации заинтересованными лицами по
вопросам осуществления муниципального контроля (далее по тексту -
информация), сведений о ходе осуществления муниципального контроля,
осуществляется в формах:

- а) индивидуального информирования в устной форме;
- б) индивидуального информирования в письменной форме;
- в) публичного информирования в устной форме;
- г) публичного информирования в письменной форме.

1) Индивидуальное информирование в устной форме осуществляется
при обращении заявителей:

- а) лично;
- б) по телефону.

V. СРОКИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Срок проведения проверок граждан не может превышать:
одного месяца - в отношении каждой документарной проверки;
одного рабочего дня - в отношении каждой выездной проверки.

Срок проведения каждой из проверок юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей не может превышать двадцати рабочих
дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок
проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти
часов для малого предприятия и пятнадцати часов в год для
микропредприятия.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения
сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных
экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений
сотрудников Уполномоченного органа, проводящих выездную плановую
проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен
Главой Администрации, но не более чем на пятнадцать рабочих дней, в
отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на
пятнадцать часов.

В случае необходимости при проведении проверки, получения

документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Главой Администрации на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Уполномоченного органа на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

VI. МЕРОПРИЯТИЯ

Проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

К мероприятиям по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями относятся плановые (рейдовые) осмотры (обследования), установленные частью 1 статьи 8.3 Федерального закона N 294-ФЗ.

По результатам таких мероприятий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям может быть направлено предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушений обязательных требований должностные лица органа муниципального жилищного контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют письменное мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях, на основании которого может быть назначена внеплановая проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя.