



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 05.05.2014г. № 58
ст. Гиагинская

"Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования «Гиагинское сельское поселение»

В соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования «Гиагинское сельское поселение» (согласно приложения №1);
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя отдела архитектуры, благоустройства и ЖКХ — А.А. Лодяного;
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава МО «Гиагинское сельское поселение»

С.М. Дзэбоев

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования «Гиагинское сельское поселение»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 26.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Республики Адыгея от 31 октября 2012 г. № 134 «О порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с уполномоченным исполнительным органом государственной власти Республики Адыгея по осуществлению регионального государственного жилищного надзора при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля» и устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Гиагинское сельское поселение».

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

1.3. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Гиагинское сельское поселение» является отдел архитектуры, благоустройства и ЖКХ Администрации муниципального образования «Гиагинское сельское поселение».

1.4. Мероприятия по контролю проводятся должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, являющимися муниципальными жилищными инспекторами (далее - должностные лица). Перечень должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, являющихся муниципальными жилищными инспекторами, утверждается муниципальным правовым актом.

1.5. В целях осуществления муниципального жилищного контроля орган муниципального жилищного контроля организует и осуществляет проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами установленных в соответствии с жилищным законодательством требований к:

- использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию;
- использованию, содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах при наличии в них объектов муниципальной собственности;

- исполнению управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса – независимо от наличия в многоквартирных домах жилых помещений муниципального жилищного фонда;

- порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения.

1.6. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля орган, уполномоченный на осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Гиагинское сельское поселение», взаимодействует с уполномоченным исполнительным органом государственной власти Республики Адыгея по осуществлению регионального государственного жилищного надзора – Управлением государственных инспекций по надзору за строительством зданий, сооружений и эксплуатацией жилищного фонда Республики Адыгея.

2. Порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Гиагинское сельское поселение»

2.1. Проведение муниципального жилищного контроля осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

2.2. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в процессе осуществления деятельности (для физических лиц – нанимателей по договору социального найма и специализированного найма жилого помещения, членов их семьи – в процессе проживания) обязательных требований и требований, установленных федеральными законами, законами Республики Адыгея и муниципальными правовыми актами в отношении муниципального жилищного фонда.

2.3. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в год на основании ежегодного плана проверок, утверждаемого руководителем органа муниципального жилищного контроля и согласованного с уполномоченным исполнительным органом государственной власти Республики Адыгея по осуществлению регионального государственного жилищного надзора.

Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

2.4. Предметом внеплановой проверки является соблюдение физическим, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в процессе осуществления деятельности (для физических лиц – нанимателей по договору социального найма и специализированного найма жилого помещения, членов их семьи – в процессе проживания) обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по

предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

2.5. Внеплановые проверки проводятся в следующих случаях:

1) истечение срока исполнения юридическим, физическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в органы муниципального 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:

а) 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;

б) 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;

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

4) поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а также нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального жилищного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпунктах 1-4 настоящего пункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

2.6. Плановые и внеплановые проверки могут проводиться в форме документальной и (или) выездной проверки. Порядок и сроки проверки осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

При проведении внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным частью 1.1. статьи 165 Жилищного кодекса, орган муниципального жилищного контроля проводит внеплановую проверку деятельности управляющей организации в 5-дневный срок.

2.7. Документарная проверка.

2.7.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах физического лица, документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных федеральными законами, законами Республики Адыгея и муниципальными правовыми актами в отношении муниципального жилищного фонда, исполнением предписаний органов муниципального жилищного контроля.

2.7.2. В процессе проведения документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, акты предыдущих проверок, и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального жилищного контроля.

2.7.3. Если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение физическим, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального жилищного контроля направляет в адрес физического, юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки. При этом орган муниципального жилищного контроля не вправе требовать у физического юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

2.7.4. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса физическое, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального жилищного контроля указанные в запросе документы. Документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью физического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Физическое, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

2.7.5. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных физическим, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального жилищного контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется физическому, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

2.7.6. Физическое, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющее в орган муниципального жилищного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

2.7.7. Муниципальный жилищный инспектор, который проводит документарную проверку, обязан рассмотреть предоставленные физическим лицом, руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

2.7.8. Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального жилищного контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных федеральными законами, законами Республики Адыгея и муниципальными правовыми актами в отношении муниципального жилищного фонда, должностные лица органа муниципального жилищного контроля вправе провести выездную проверку.

2.8. Выездная проверка.

2.8.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах физического юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги), и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля документах физического, юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности физического, юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие состояния жилых и нежилых помещений муниципального жилищного фонда, общего имущества в многоквартирных домах при наличии в них объектов муниципального жилищного фонда обязательным требованиям в отношении муниципального жилищного фонда, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

2.8.3. Выездная проверка начинается с предъявления муниципальными жилищными инспекторами служебного удостоверения, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, его уполномоченного представителя с распоряжением или приказом руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных

организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

2.8.4. Руководитель, иное должностное лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального жилищного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые физическим, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

2.8.5 Органы муниципального жилищного контроля вправе привлекать к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации.

2.9. Организация и проведение плановой проверки.

2.9.1. Формирование ежегодного плана проверок.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) для физических лиц – заключения договора социального найма и (или) найма специализированного жилого помещения;

3) окончания проведения последней плановой проверки физического, юридического лица, индивидуального предпринимателя;

4) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Определение круга лиц, плановые проверки которых включаются в проект ежегодного плана, проводится с учетом оценки результатов проводимых за последние 3 года внеплановых проверок указанных лиц, анализа состояния соблюдения ими обязательных требований законодательства, а также оценки потенциального риска причинения вреда, связанного с осуществлением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности.

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

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, физических лиц, 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 жилищного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки, органом муниципального контроля совместно с органами государственного контроля (надзора) указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

2.9.1.3. Должностное лицо органа муниципального жилищного контроля, ответственное за составление ежегодного плана проведения плановых проверок, в срок до 1 августа текущего года направляет подготовленный проект плана проверок в орган регионального государственного жилищного надзора для согласования с ним целей, объемов и сроков проведения на территории муниципального образования «Гиагинское сельское поселение» плановых проверок в рамках осуществления муниципального жилищного контроля.

Проект плана проведения плановых проверок органа муниципального жилищного контроля приводится в соответствие проекту плана проведения плановых проверок органа регионального жилищного надзора.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры. При внесении органами прокуратуры изменений, предложений о проведении совместных проверок, органы муниципального контроля совместно рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок, согласованные между органом регионального жилищного надзора и муниципального жилищного контроля.

2.9.1.4. Ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации муниципального образования «Гиагинское сельское поселение» admingsp.ru

2.9.2. О проведении плановой проверки физическое, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального жилищного контроля не позднее чем в течение 3 рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

2.9.3. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации.

2.9.3.1. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем 10 процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем 2-х членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

2.9.3.2. При проведении плановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязан уведомить саморегулируемую

организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

2.9.3.3. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

2.10. Организация и проведение внеплановой проверки.

2.10.1. Согласование с органом прокуратуры требуется при необходимости проведения внеплановой выездной проверки по следующим основаниям:

а) 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;

б) 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;

2.10.2. В день подписания распоряжения или приказа руководителя, заместителя 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 прилагаются копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

В случаях проведения внеплановой проверки по основаниям, указанным в части 4.2. статьи 20 Жилищного кодекса, такая проверка проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

2.10.3. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является 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, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления необходимых документов в органы прокуратуры в течение 24 часов. В этом случае прокурор или его заместитель

принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

2.10.4. О проведении внеплановой выездной проверки, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, за исключением внеплановой выездной проверки, проводимым по следующим основаниям:

а) 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;

б) 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.

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.

2.10.5. Внеплановая проверка по основаниям, предусмотренным частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса, проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

2.10.6. При проведении внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса, орган муниципального контроля в 5-дневный срок проводит внеплановую проверку деятельности управляющей организации. В случае если по результатам указанной проверки выявлено невыполнение управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом, орган местного самоуправления не позднее чем через 15 дней со дня соответствующего обращения созывает собрание собственников помещений в данном доме для решения вопросов о расторжении договора с такой управляющей организацией и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

2.10.7. При необходимости проведения совместной внеплановой проверки орган муниципального жилищного контроля, орган регионального государственного жилищного надзора направляет предложение о проведении совместной проверки не позднее, чем за 2 рабочих дня до начала проведения совместной проверки. Ответ, подтверждающий участие в проведении совместной проверки, или мотивированный отказ направляется в течение 1 рабочего дня. Непоступление ответа в установленные сроки рассматривается как отказ от участия в проведении совместной проверки.

Согласование с органами прокуратуры, уведомление проверяемого лица или саморегулируемой организации, проведение проверки, акты проверки, записи о проведенной совместной проверке осуществляются участвующими в совместной проверке самостоятельно.

В отношении фактов нарушений, выявленных в ходе совместной проверки, участники совместной проверки самостоятельно принимают меры в пределах своей компетенции.

2.10.8. Внеплановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязаны уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

2.11. По результатам мероприятий по муниципальному жилищному контролю муниципальный жилищный инспектор составляет:

1) акт проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с формой, установленной законодательством Российской Федерации;

2) акт проверки соблюдения гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, по форме установленной уполномоченным органом муниципального контроля.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в 2-х экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается физическому лицу, индивидуальному предпринимателю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю физического, юридического лица, индивидуального предпринимателя под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. При отсутствии выше указанных лиц либо их отказе дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля; акт проверки физического лица направляется ему почтовым отправлением.

Копия акта проверки направляется в орган прокуратуры в течение 5 дней со дня составления акта в случае если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры.

2.12. В случае выявления административного правонарушения или нарушений требований жилищного законодательства по вопросам, входящим в компетенцию органов муниципального жилищного контроля, муниципальным жилищным инспектором в соответствии с законодательством 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.

Предписание должно отражать фамилию, имя, отчество должностного лица, выдавшего предписание, его должность, наименование юридического лица, а также

фамилию, имя, отчество физического лица - адресата предписания, конкретизированное требование (перечень требований), которое обязан выполнить адресат, ссылки на нормативные акты, срок устранения правонарушения и дату выдачи предписания.

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.

В случае выявления нескольких нарушений, устранение которых подразумевает существенное отличие объемов работ и, соответственно, сроков их исполнения, уполномоченное должностное лицо дает несколько предписаний по каждому из указанных правонарушений.

2.13. По окончании проверки муниципальный жилищный инспектор, проводивший проверку, в журнале учета проверок осуществляет запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании проверяемого лица, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

2.14. Орган муниципального жилищного контроля информирует орган регионального государственного жилищного надзора о результатах проведенных проверок в течение 10 дней после их завершения.

2.15. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, а также гражданин при проведении проверки имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органов муниципального жилищного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

3. Полномочия органов жилищного контроля,

должностных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль

3.1. Должностные лица уполномоченного органа местного самоуправления осуществляют муниципальный жилищный контроль в пределах предоставленных полномочий частями 5, 6 статьи 20, частью 1.1. статьи 165 Жилищного Кодекса РФ.

3.2. Должностные лица уполномоченного органа местного самоуправления, осуществляющие муниципальный контроль, при проведении мероприятий по контролю обязаны соблюдать требования действующего законодательства.

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

3.4. Препятствование осуществлению полномочий должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления при проведении ими муниципального жилищного контроля влечет установленную законодательством РФ ответственность.