РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ

ШИМАНОВСКИЙ РАЙОН

ГЛАВА СИМОНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.12.2012 № 75

с. Симоново

Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Симоновского сельского поселения

В соответствии со ст. 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, 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», Уставом Симоновского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Симоновского сельского поселения, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник администрации Симоновского сельсовета».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

М.Е.Савватеева

Утверждено

Постановлением администрации Симоновского сельского поселения

от 04.12.2012 № 75

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Симоновского сельского поселения

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Симоновского сельского поселения по порядку осуществления проверок по использованию и сохранности муниципального жилищного фонда Симоновского сельского поселения, соответствию жилых помещений муниципального жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства (далее – муниципальный контроль).

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 и областными законами в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами поселения.

1.3. Муниципальный контроль осуществляется в целях недопущения совершения правонарушений в сфере содержания, ремонта и использования муниципального жилищного фонда, выявления причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений гражданами- нанимателями (поднанимателями) и членами их семей.

Муниципальный контроль осуществляется в целях соблюдения гражданами - нанимателями (поднанимателями) и членами их семей (далее – физическими лицами) на территории Симоновского сельского поселения законодательства, регулирующего использование и сохранность муниципального жилищного фонда, соответствие жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.

2. Органы, осуществляющие муниципальный контроль.

2.1. Муниципальный контроль осуществляется должностными лицами администрации Симоновского сельского поселения, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда Симоновского сельского поселения, соответствия жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства (далее – Уполномоченные лица), перечень которых утверждается распоряжением Главы администрации поселения.

2.2. При осуществлении муниципального контроля администрация Симоновского сельского поселения взаимодействует с:

- органами местного самоуправления иных муниципальных образований Шимановского муниципального района;

- Филиалом ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии Амурской области»;

- территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Амурской области в Шимановском районе;

-ОГПН по Шимановскому району;

-Управлением Росреестра по Амурской области;

- ТП УФМС России по Амурской области в Шимановском районе;

-Органом опеки и попечительства комитета образования Администрации Шимановского муниципального района.

2.3. При осуществлении муниципального контроля администрация Симоновского сельского поселения (далее- администрация поселения) руководствуется Конституцией Российской, действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области и сельского поселения.

3. Задачи муниципального контроля.

3.1. Администрация поселения при осуществлении муниципального контроля выполняет следующие задачи:

– осуществление контроля за исполнением действующих норм и правил по надлежащему содержанию и ремонту жилых помещений, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома;

– осуществление контроля за исполнением договоров управления многоквартирными жилыми домами.

4. Формы осуществления муниципального контроля.

4.1. Основной формой деятельности по осуществлению муниципального контроля является проведение плановых и внеплановых проверок исполнения физическими и юридическими лицами муниципальных правовых актов регулирующих вопросы использования муниципального жилищного фонда, Жилищного кодекса РФ, Правил пользования жилыми помещениями, утвержденными постановлением Правительства РФ от 21.01.2006 № 25.

4.2. Проверки проводятся на основании плана проверок, утвержденного ежегодно

Главой поселения. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в год.

4.3. Предметом проверки является соблюдение органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований.

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

1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

4.4. Основанием для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", является 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 РФ. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

4.5. Проверки, осуществляются на основании распоряжения Главы сельского поселения о проведении проверки и в порядке, установленном административным регламентом по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Симоновского сельского поселения, утвержденным постановлением Администрации Симоновского сельсовета от .2012 № .

5. Полномочия уполномоченных лиц при осуществлении муниципального контроля.

5.1. Уполномоченное лицо при осуществлении муниципального контроля:

– выявляет случаи несоблюдения муниципальных правовых актов, требований по использованию и сохранности жилищного фонда;

- выявляет случаи ненадлежащего содержания жилищного фонда, которые могут привести к его уничтожению, повреждению, а так же иному негативному воздействию

– выявляет случаи несоблюдения санитарных правил и норм, правил пожарной безопасности при пользовании жилыми помещениями;

– иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными актами, направленные на исполнение муниципального контроля.

5.2. Должностные лица органов муниципального жилищного контроля, являющиеся соответственно муниципальными жилищными инспекторами, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

1) 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;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля 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 Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе 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 РФ, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

3) 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, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями

обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

5.3. Органы муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с заявлениями о ликвидации товарищества, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса РФ, и о признании договора управления данным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения.

5.4. Уполномоченные лица при осуществлении муниципального контроля обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами за сохранностью муниципального жилищного фонда;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы физических и (или) юридических лиц, проверка которых проводится;

- выдавать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении распоряжения об осуществлении проверки;

- не препятствовать физическому и (или) юридическому лицу или их уполномоченному

представителю, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять физическому и (или) юридическому лицу, их уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить физическое и (или) юридическое лицо или их уполномоченного представителя с результатами проверки;

- не требовать документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- направлять материалы проверок в органы государственного контроля для привлечения к административной ответственности, в правоохранительные органы для привлечения к уголовной ответственности;

- доказывать обоснованность своих действий физическим лицом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5. Полномочия лица, осуществляющего муниципальный контроль, подтверждается распоряжением Главы администрации поселения.

5.6. По результатам проверки Уполномоченное лицо составляет в двух экземплярах акт

проверки с указанием характера выявленных нарушений по форме, установленной административным регламентом по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Симоновского сельского поселения, утвержденным постановлением Администрации Симоновского сельского поселения от 05.12.2012 № 58.

В целях подтверждения не соответствия жилых помещений муниципального жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства к Акту выявления нарушений прилагается:

- фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка (приложение 1);

- иная информация, подтверждающая наличие нарушения.

5.7. Уполномоченное лицо администрации поселения, составившее Акт выявления не соответствия жилых помещений муниципального жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства, принимает меры к установлению лица, допустившего нарушения, и выдает ему Предписание об устранении нарушений по форме, установленной административным регламентом по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Симоновского сельского поселения, утвержденным постановлением Администрации Симоновского сельского поселения от .2012 № , в котором устанавливается срок исполнения предписания.

Предписание вручается лицу, допустившему нарушение (его представителю), о чем делается пометка в Предписании об устранении нарушений. В случае невозможности вручения предписания лицу, допустившему нарушение, (его представителю), оно с копией Акта выявления нарушения направляется нарушителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

5.8. При оформлении предписания устанавливается разумный срок, необходимый для устранения нарушения с момента вручения предписания.

5.9. По истечении срока, установленного в предписании, в Акте делается пометка об исполнении (неисполнении) Предписания об устранении нарушений, производится повторная фотофиксация. В случае неисполнения предписания указанные материалы передаются лицу, уполномоченному на принятие мер административного воздействия.

5.10. Уполномоченное лицо администрации поселения осуществляет учет выявленных нарушений путем ведения журнала выявленных нарушений (приложение 2), хранение всех относящихся к проведению контроля документов (в том числе, актов, копий предписаний, почтовых уведомлений и др.).

Приложение 1

ФОТОТАБЛИЦА

к акту выявления не соответствия жилых помещений муниципального жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям

законодательства на территории Симоновского сельского поселения

от "___" _____ 20__ г.
№ _____

_____
_____

(должность, Ф.И.О.)

_____
_____

(место совершения нарушения)

Подпись лица (лиц), составившего фототаблицу _____

Приложение 2

Журнал учета выявленных нарушений:

не соответствия жилых помещений муниципального жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства на территории Симоновского сельского поселения

№ п/п

Дата выявления нарушения, характер нарушения
Место нарушения, лицо, допустившее нарушения
Реквизиты Акта выявления нарушения, с указанием лица, составившего акт
Реквизиты предписания с указанием срока выполнения
Сведения об исполнении предпи-сания
Сведения о привлечении нарушителя к ответственности с указанием реквизитов постановлени
Сведения об уплате штрафа
Подпись работника, заполнившего журнал











