

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы муниципального
образования город-курорт Геленджик
от 25 апреля 2013 года № 903

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном жилищном контроле на территории
муниципального образования город-курорт Геленджик

1. Общие положения

1.1. Положение о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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», Законами Краснодарского края от 27 сентября 2012 года № 2589-КЗ «О муниципальном жилищном контроле и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом регионального государственного жилищного надзора при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Краснодарского края», от 2 марта 2012 года №2445-КЗ «О порядке организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля на территории Краснодарского края», Уставом муниципального образования город-курорт Геленджик.

1.2. Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, полномочия функционального органа исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик, уполномоченного на осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – орган муниципального жилищного контроля), перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, их полномочия.

1.3. Муниципальный жилищный контроль на территории муниципального образования город-курорт Геленджик – деятельность органа муниципального жилищного контроля по организации и проведению на территории муниципального образования город-курорт Геленджик проверок соблюдения юри-

дическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Краснодарского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее – обязательные требования), осуществляемая в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами в сфере муниципального жилищного контроля.

Объект муниципального жилищного контроля – муниципальный жилищный фонд – совокупность жилых помещений, принадлежащих на праве собственности муниципальному образованию город-курорт Геленджик.

Субъект муниципального жилищного контроля – юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по управлению многоквартирными домами и деятельность по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах; физические лица, являющиеся нанимателями жилых помещений, принадлежащих на праве собственности муниципальному образованию город-курорт Геленджик.

1.4. Муниципальный жилищный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок соблюдения физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами обязательных требований.

1.5. Основными принципами защиты прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального жилищного контроля являются:

1) презумпция добросовестности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

2) открытость и доступность для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов, соблюдение которых проверяется при осуществлении муниципального жилищного контроля, а также информации об организации и осуществлении муниципального жилищного контроля, о правах и об обязанностях органа муниципального жилищного контроля и его должностных лиц, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) проведение проверок в соответствии с полномочиями органа муниципального жилищного контроля, его должностных лиц;

4) недопустимость проводимых в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами государственного контроля (надзора), органом муниципального жилищного контроля проверок исполнения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

5) недопустимость требования о получении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями разрешений, заключений и иных документов, выдаваемых органами государственной власти, органами местного само-

управления, для начала осуществления предпринимательской деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

б) ответственность органа муниципального жилищного контроля, его должностных лиц за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении муниципального жилищного контроля;

7) недопустимость взимания органом муниципального жилищного контроля с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей платы за проведение мероприятий по контролю;

8) финансирование за счет средств бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик проводимых органом муниципального жилищного контроля проверок, в том числе мероприятий по контролю.

1.6. Финансирование деятельности по муниципальному жилищному контролю осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик в соответствии с бюджетным законодательством.

1.7. Муниципальный жилищный контроль организуется и осуществляется также во взаимодействии с органом регионального государственного жилищного надзора в соответствии с Законами Краснодарского края от 27 сентября 2012 года №2589-КЗ «О муниципальном жилищном контроле и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом регионального государственного жилищного надзора при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Краснодарского края», от 2 марта 2012 года №2445-КЗ «О порядке организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля на территории Краснодарского края», административным регламентом взаимодействия, утвержденным в установленном порядке.

2. Орган муниципального жилищного контроля

Органом муниципального жилищного контроля является управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

Полномочиями по осуществлению муниципального жилищного контроля обладают следующие должностные лица:

начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик;

лицо, исполняющее обязанности начальника управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в период его отсутствия;

заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик;

главный специалист управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, в должностные обязанности которого входит осуществление муниципального жилищного контроля.

Должностные лица органа муниципального жилищного контроля, наделенные полномочиями по осуществлению муниципального жилищного контроля, являются муниципальными жилищными инспекторами.

3. Компетенция органа муниципального жилищного контроля

К полномочиям органа муниципального жилищного контроля относятся:

- 1) организация и осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город-курорт Геленджик;
- 2) разработка административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля. Разработка и принятие указанного административного регламента осуществляются в порядке, установленном нормативным правовым актом Краснодарского края;
- 3) организация и проведение в установленном порядке мониторинга эффективности муниципального жилищного контроля, показатели и методика проведения которого утверждаются муниципальным правовым актом;
- 4) осуществление иных предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами полномочий.

4. Полномочия должностных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль

4.1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль, в пределах предоставленных полномочий имеют право:

- 1) осуществлять муниципальный жилищный контроль за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;
- 2) проверять в установленном порядке 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 Россий-

ской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, а также выполнение управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

3) обращаться в суд с заявлениями о ликвидации товарищества, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации, 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;

4) составлять по результатам проведенных мероприятий акты проверок;

5) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

6) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа начальника 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 членом 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, 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;

7) 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;

8) направлять в орган регионального государственного жилищного надзора материалы по проверкам, в результате проведения которых выявлены нарушения обязательных требований, для возбуждения и рассмотрения дел об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

9) направлять в уполномоченные правоохранительные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

4.2. Должностные лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль, обязаны:

руководствоваться Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город-курорт Геленджик, инструктивными, методическими, проектными документами, регулирующими вопросы исполнения требований, установленных в области жилищных отношений;

своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с действующим законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в области жилищных отношений;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов муниципального жилищного контроля, проверка которых проводится;

проводить профилактическую работу по устранению причин и обстоятельств, способствующих совершению правонарушений при использовании жилищного фонда;

оперативно рассматривать поступившие заявления и сообщения о нарушениях при использовании жилищного фонда и принимать соответствующие меры;

выполнять требования законодательства по защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении мероприятий по муниципальному жилищному контролю;

разъяснять лицам, виновным в совершении правонарушений, их права и обязанности;

при проведении проверки не препятствовать физическому лицу, индивидуальному предпринимателю, руководителю, иному должностному лицу юридического лица или их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки; предоставлять физическому лицу, индивидуальному предпринимателю, руководителю, иному должностному лицу юридического лица или их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки; знакомить физическое лицо, индивидуального предпринимателя, руководителя,

или должностное лицо юридического лица, или их уполномоченных представителей с результатами проверки;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, при предъявлении служебных удостоверений, а в случаях, установленных действующим законодательством, проводить проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - при наличии документа о согласовании проверки органом прокуратуры;

проводить проверку на основании приказа начальника органа муниципального жилищного контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер степени тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, в том числе юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством и Положением;

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

перед началом проведения выездной проверки по просьбе физического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица ознакомить с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя в журнале учета проверок;

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

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

4.4. Действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, приведшие к нарушению прав и законных интересов граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, могут быть обжалованы в административном и (или) судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Воспрепятствование деятельности лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, при исполнении ими обязанностей по осуществ-

лению муниципального жилищного контроля влечет за собой ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

проверять выполнение требований, установленных федеральными законами, законами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального жилищного контроля, от имени которого действуют эти должностные лица;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в отношении субъектов муниципального жилищного контроля в случае отсутствия при ее проведении физического лица или его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному вторым абзацем части 2 пункта 6.2 Положения;

требовать представления документов, информации, если они не относятся к субъектам проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную, охраняемую законом, тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

превышать установленные сроки проведения проверки;

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

5. Организация и проведение плановых проверок

5.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований.

5.2. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не ранее, чем по истечении 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.

Плановые проверки в отношении физических лиц проводятся в сроки, предусмотренные ежемесячными планами проведения плановых проверок физических лиц.

5.3. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в соответствии с разрабатываемыми органом муниципального жилищного контроля ежегодными планами.

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

- 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;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование органа муниципального жилищного контроля, осуществляющего плановую проверку. При проведении плановой проверки органом регионального государственного жилищного надзора и органом муниципального жилищного контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Утвержденный начальником органа муниципального жилищного контроля ежегодный план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его опубликования в Геленджикской городской газете «Прибой».

5.5. В срок до 1 июля года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального жилищного контроля направляет в орган регионального государственного жилищного надзора предложения о проведении им плановых проверок с указанием целей, объема и сроков проведения предполагаемых совместных плановых проверок.

5.6. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального жилищного контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в прокуратуру города Геленджика.

5.7. Орган муниципального жилищного контроля рассматривает предложения прокуратуры города Геленджика и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру города Геленджика в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

5.8. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

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

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

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

5.10. Плановые проверки в отношении физических лиц проводятся в соответствии с разрабатываемыми органом муниципального жилищного контроля согласно его полномочиям ежемесячными планами.

В ежемесячных планах проведения плановых проверок физических лиц указываются следующие сведения:

- фамилии, имена, отчества (при наличии) физических лиц;
- адреса (месторасположение) объектов проверки;
- цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- наименование органа муниципального жилищного контроля, осуществляющего плановую проверку. При проведении плановой проверки органом регионального государственного жилищного надзора и органом муниципального жилищного контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

В ежемесячный план проведения плановых проверок физических лиц по мере необходимости могут вноситься изменения в установленном порядке.

5.11. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном, соответственно, разделами 7 и 8 Положения.

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

6. Организация и проведение внеплановых проверок

6.1. Предметом внеплановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний органа муниципального жилищного контроля об устранении выявленных нарушений жилищного законодательства (далее – предписания), 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.

Предметом внеплановой проверки в отношении физического лица является соблюдение физическим лицом обязательных требований, выполнение предписаний органа муниципального жилищного контроля об устранении выявленных в пределах полномочий нарушений жилищного законодательства (далее – предписания), 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.

6.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения ранее выданного органом муниципального жилищного контроля юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу предписания;

2) поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

-возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

-причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

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

3) приказ (распоряжение) руководителя органа регионального государственного жилищного контроля, 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.

6.3. 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 пункте 6.2 Положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

6.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном, соответственно, разделами 7 и 8 Положения.

6.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в первом и втором абзацах части 2 пункта 6.2 Положения, органом муниципального жилищного контроля после согласования с прокуратурой города Геленджика.

6.6. Типовая форма заявления о согласовании органом муниципального жилищного контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя установлена уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

6.7. Порядок согласования органом муниципального жилищного контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя установлен приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

6.8. В день подписания приказа начальника 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 прокуратуру г. Геленджика заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа начальника органа муниципального жилищного контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

6.9. 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, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального жилищного контроля вправе приступить к проведению

внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры города Геленджика о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 6.8 Положения, в прокуратуру города Геленджика в течение двадцати четырех часов.

6.10. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 6.2 Положения, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального жилищного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

6.11. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, 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.

6.12. При наличии оснований для проведения внеплановой проверки в отношении физического лица предварительное уведомление физического лица о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

7. Организация и проведение документарных проверок

7.1. Предметом документарной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя являются сведения, содержащиеся в 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, исполнением предписаний органа муниципального жилищного контроля.

Предметом документарной проверки в отношении физического лица являются сведения, содержащиеся в документах физического лица, устанавливающих права и обязанности, и связанные с исполнением им обязательных требований, исполнением предписаний органа муниципального жилищного контроля.

7.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном разделом 9 Положения, и проводится по месту нахождения органа муниципального жилищного контроля.

7.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального жилищного контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, физического лица и индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах ранее осуществленного в отношении этого юридического лица, фи-

зического лица или индивидуального предпринимателя муниципального жилищного контроля.

7.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, физическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, орган муниципального жилищного контроля направляет в адрес юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью органа муниципального жилищного контроля копия приказа начальника органа муниципального жилищного контроля о проведении документарной проверки.

7.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, физическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального жилищного контроля указанные в запросе документы.

7.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и, соответственно, подписью физического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

7.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального жилищного контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.8. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, физическим 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 жилищного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, физическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

7.9. Юридическое лицо, физическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального жилищного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 7.8 Положения сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального жилищного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

7.10. Должностное лицо органа муниципального жилищного контроля, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представлен-

ные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, физическим лицом, индивидуальным предпринимателем или их уполномоченными представителями пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального жилищного контроля установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица органа муниципального жилищного контроля вправе провести выездную проверку.

7.11. При проведении документарной проверки орган муниципального жилищного контроля не вправе требовать у юридического лица, физического 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 муниципального контроля.

8. Организация и проведение выездных проверок

8.1. Предметом выездной проверки в отношении физического лица являются соблюдение им в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний органа муниципального жилищного контроля, соответствие содержащихся в документах физического лица сведений, относящихся к соблюдению жилищного законодательства, фактически проводимым действиям.

8.2. Предметом выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также состояние используемого указанными лицами при осуществлении деятельности муниципального жилищного фонда и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

8.3. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) в отношении физического лица проводится по месту нахождения муниципального жилищного фонда; выездная проверка (плановая, внеплановая) в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя - по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

8.4. Выездная проверка в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя (как плановая, так и внеплановая) проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, и иных, имеющих в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

8.5. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей с приказом начальника 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.

8.6. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, физическое лицо, индивидуальный предприниматель или их уполномоченные представители 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 не препятствовать проводящим выездную проверку должностным лицам органа муниципального жилищного контроля при проведении проверки.

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

9. Порядок организации проверок

9.1. Проверка в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится на основании приказа начальника органа муниципального жилищного контроля, типовая форма которого установлена федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Проверка в отношении физического лица проводится на основании приказа начальника органа муниципального жилищного контроля, форма которого устанавливается муниципальным правовым актом. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе начальника органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки.

9.2. В приказе начальника органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки указываются:

-наименование органа муниципального жилищного контроля;

- фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

- административный регламент по осуществлению муниципального жилищного контроля;

- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки.

9.3. Заверенные печатью органа муниципального жилищного контроля копии приказа начальника органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу или их уполномоченным представителям одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального жилищного контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий (при условии их привлечения).

9.4. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица или их уполномоченных представителей должностные лица органа муниципального жилищного контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административным регламентом по осуществлению муниципального жилищного контроля и с порядком проведения мероприятий по контролю на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом при осуществлении деятельности.

10. Оформление результатов мероприятий по муниципальному жилищному контролю

10.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки в от-

ношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей установлена уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Форма акта проверки в отношении физических лиц устанавливается муниципальным правовым актом.

10.2. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа муниципального жилищного контроля;
- дата и номер приказа начальника органа муниципального жилищного контроля;
- фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, проводивших проверку;
- наименование проверяемого юридического лица, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, фамилия, имя и отчество физического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, физического лица, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- подписи должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, проводивших проверку.

10.3. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований и экспертиз, объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, вынесенные в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица предписания об устранении выявленных нарушений и иные, связанные с результатами проверки, документы или их копии.

10.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, физическому лицу, индивидуальному предпринимателю или их уполномоченным представителям под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица,

физического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.

10.5. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, физическому лицу, индивидуальному предпринимателю или их уполномоченным представителям под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.

10.6. В случае, если в соответствии с действующим законодательством для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в прокуратуру города Геленджика в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

10.7. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.8. При проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя должностными лицами органа муниципального жилищного контроля производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального жилищного контроля, 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. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

10.9. Юридическое лицо, физическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней со дня получения акта проверки вправе представить в орган муниципального жилищного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, физическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям до-

кументы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального жилищного контроля.

11. Сроки проведения проверок

11.1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных разделами 7 и 8 Положения, не может превышать двадцати рабочих дней.

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

11.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

12. Меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального жилищного контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

12.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований, должностные лица органа муниципального жилищного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

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

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

12.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального жилищного контроля обязан незамедлительно принять меры в соответствии с действующим законодательством по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения, в том числе вплоть до обращения в уполномоченный орган для решения вопроса о временном запрете деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

13. Права, обязанности и ответственность субъектов муниципального жилищного контроля при проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю

13.1. Субъекты муниципального жилищного контроля либо их уполномоченные представители при проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю и давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от органа муниципального жилищного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено 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»;

- знакомиться с результатами мероприятий по муниципальному жилищному контролю и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами мероприятий по муниципальному жилищному контролю, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального жилищного контроля;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.2. При проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей,

иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; физические лица и индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований; не препятствовать должностным лицам органа муниципального жилищного контроля при проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю.

13.3. Субъекты муниципального жилищного контроля или их уполномоченные представители, допустившие нарушение обязательных требований, необоснованно препятствующие проведению мероприятий по муниципальному жилищному контролю, уклоняющиеся от проведения мероприятий по муниципальному жилищному контролю и (или) не исполняющие в установленный срок предписания органа муниципального жилищного контроля об устранении выявленных нарушений, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Глава муниципального образования
город-курорт Геленджик

В.А.Хрестин