

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИЖИНГИНСКИЙ СОМОН» РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**

РЕШЕНИЕ

с. Кижинга

№ 1-39в/с

от 23 января 2018 года

Об утверждении Положения о порядке исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Кижингинский сомон»

В целях организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Кижингинский сомон», в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь статьей 28.1 Устава МО СП «Кижингинский сомон», Совет депутатов муниципального образования сельское поселение «Кижингинский сомон» **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Кижингинский сомон» (приложение).

2. Признать утратившим силу Решение Совета депутатов МО «Кижингинский сомон» от 24.07.2014 г. № 2-11с «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории МО СП «Кижингинский сомон»».

3. Настоящее Решение разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обнародовать на информационных стендах муниципального образования «Кижингинский сомон».

4. Настоящее Решение вступает в силу с момента его обнародования.

Глава муниципального образования
«Кижингинский сомон»



Дугаров В.Б.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ИСПОЛНЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ
«ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО
КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИЖИНГИНСКИЙ СОМОН»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Кижингинский сомон» (далее - Положение) разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации (далее - ЖК РФ), Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Республики Бурятия от 14.11.2012 № 3013-IV «О муниципальном жилищном контроле и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с уполномоченным органом исполнительной власти Республики Бурятия, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор», Уставом МО СП «Кижингинский сомон» и устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Кижингинский сомон» (далее - муниципальный жилищный контроль).

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи и принципы осуществления муниципального жилищного контроля, полномочия должностных лиц органа муниципального жилищного контроля муниципального образования «Кижингинский сомон», устанавливает их права, обязанности и ответственность при осуществлении муниципального жилищного контроля, порядок проведения проверок по соблюдению жилищного законодательства и оформления результатов указанных проверок.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

муниципальный жилищный контроль - деятельность органов местного самоуправления муниципального образования «Кижингинский сомон», уполномоченных на организацию и проведение на территории муниципального образования «Кижингинский сомон» проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Республики Бурятия в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами муниципального образования «Кижингинский сомон» (далее - обязательные требования) и мероприятий, направленных на профилактику нарушений;

муниципальный жилищный инспектор - должностное лицо, на которое возложено осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Кижингинский сомон» (далее - территория МО «Кижингинский сомон»);

предписание - документ о прекращении нарушений обязательных требований, устранении выявленных нарушений, проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований.

1.4. Муниципальный жилищный контроль на территории МО «Кижингинский сомон» осуществляется Администрацией МО «Кижингинский сомон» в лице определенного должностного лица - уполномоченного должностного лица на осуществление муниципального жилищного контроля на территории МО «Кижингинский сомон» (далее – муниципальный жилищный инспектор).

1.5. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля муниципальный жилищный инспектор взаимодействует с Республиканской службой государственного строительного и жилищного надзора Республики Бурятия в соответствии с Законом Республики Бурятия от 14.11.2012 № 3013-IV «О муниципальном жилищном контроле и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с уполномоченным органом исполнительной власти Республики Бурятия, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор».

1.6. Муниципальный жилищный инспектор осуществляет деятельность по организации и проведению проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, в том числе:

1) к использованию и содержанию жилых помещений муниципального жилищного фонда, общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, если все жилые и (или) нежилые помещения в многоквартирном доме либо их часть находятся в муниципальной собственности, надлежащему выполнению работ по его содержанию и ремонту;

2) к предоставлению коммунальных услуг нанимателям помещений муниципального жилищного фонда;

3) к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, в которых находятся помещения муниципального жилищного фонда.

1.7. При осуществлении муниципального жилищного контроля на территории МО «Кижингинский сомон» муниципальный жилищный инспектор руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, № 237);
- Жилищным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14);
- Федеральным законом от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 15);
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 2003, № 202);
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006, № 95);
- Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.12.2008, N 52 (часть I), ст. 6249);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 28);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 N 491 "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность" (Собрание законодательства Российской Федерации, 21.08.2006, N 34, ст. 3680);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 N 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3168, "Российская газета", 01.06.2011, N 116);
- постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 N 170 "Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда" ("Российская газета", 23.10.2003, N 214);
- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", 14.05.2009, N 85) (далее - приказ Минэкономразвития России N 141);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 N 290 "О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 12.04.2013);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 N 416 "О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами" (Собрание законодательства РФ, 27.05.2013, N 21, ст. 2652);
- Законом Республики Бурятия от 14.11.2012 N 3013-IV "О муниципальном жилищном контроле и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с уполномоченным органом исполнительной власти Республики Бурятия, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор" (Собрание законодательства Республики Бурятия, 2012, N 11 (164); газета "Бурятия", 2012, 16 ноября);
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами МО «Кижингинский сомон».

2. Задача муниципального жилищного контроля на территории МО «Кижингинский сомон»

2.1. Задачей муниципального жилищного контроля на территории МО «Кижингинский сомон» является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, а также организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

3. Права муниципальных жилищных инспекторов при проведении проверки соблюдения обязательных требований жилищного законодательства

Муниципальные жилищные инспекторы при проведении проверки соблюдения обязательных требований имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований (далее - проверка);
- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа руководителя муниципального жилищного инспектора о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах, с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и

проводить их обследования, проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по муниципальному жилищному контролю;

- проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 ЖК РФ, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 ЖК РФ лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

- выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

- составлять протоколы об административных правонарушениях по ч.1 ст.19.4, ст.19.4.1, ч.1 ст.19.5, ст.19.7 КоАП РФ;

- направлять в Республиканскую службу государственного строительного и жилищного надзора Республики Бурятия материалы, связанные с нарушениями обязательных требований для решения вопросов о составлении протоколов об административных правонарушениях по ст.7.21, ст.7.22, ст.7.23, ст.7.23.2, ст.7.23.3, ст.9.16 КОАП РФ;

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

Администрация МО «Кижингинский сомон» вправе обратиться в суд с заявлениями:

- о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований ЖК РФ;

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

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

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

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

4. Обязанности муниципальных жилищных инспекторов при проведении проверки

4.1. Муниципальные жилищные инспекторы при проведении проверки обязаны:

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

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

- проводить проверку на основании распоряжения администрации МО «Кижингинский сомон» о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации МО «Кижингинский сомон» о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного

наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, в том числе документы и сведения которые могут быть получены органом муниципального контроля от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

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

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

5. Порядок организации и проведения проверок в рамках осуществления муниципального жилищного контроля на территории МО «Кижингинский сомон»

5.1. Проверки в рамках осуществления муниципального жилищного контроля на территории МО «Кижингинский сомон» проводятся:

- в отношении граждан - в форме внеплановых (документарных и выездных);

- в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - в форме плановых (документарных и выездных) и внеплановых (документарных и выездных).

К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учетом особенностей организации и проведения плановых и внеплановых проверок, установленных частями 4.1 и 4.2 статьи 20 ЖК РФ.

5.2. При проведении проверок определяется соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований по:

- надлежащему использованию и содержанию помещений муниципального жилищного фонда;

- надлежащему использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в котором имеются помещения муниципального жилищного фонда;

- предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирных домах, а также в жилых домах, находящихся в муниципальной собственности;

- созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, в которых имеются помещения муниципального жилищного фонда.

5.3. Основанием для принятия решения о проведении проверок являются:

5.3.1. плановых - наступление срока проведения проверки, установленного в утвержденном ежегодном плане проведения плановых проверок;

5.3.2. внеплановых в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя:

5.3.2.1. истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

5.3.2.2. поступление в администрацию МО «Кижингинский сомон» мотивированного представления муниципального жилищного инспектора по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), 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.

5.3.2.3. поступление, в частности посредством государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее - система), обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление органом муниципального жилищного контроля в системе информации о фактах нарушения требований правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме 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, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах необоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных

ресурсов (коммунальных услуг), нарушения требований к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), несоблюдения условий и методов установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений. Внеплановая проверка по указанным в этом пункте основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.

5.3.3. внеплановых в отношении гражданина - поступление в администрацию МО «Кижингинский сомон», в частности посредством системы, обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения гражданами обязательных требований.

5.4. Основаниями для включения плановой проверки в проект плана являются истечение трех лет:

- со дня государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого планируется проведение мероприятий по контролю;
- со дня окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого планируется проведение мероприятий по контролю.

Также в соответствии с ч. 4.1 ст.20 Жилищного кодекса РФ основаниями для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок являются 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) постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;
- 3) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 4) установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг).

5.5. В случае поступления обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах, указанных в подпунктах а) и б) пункта 5.3.2.2. настоящего порядка муниципальный жилищный инспектор:

- при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязан принять разумные меры к установлению обратившегося лица;
- подготавливает в 5-дневный срок со дня поступления обращения мотивированное заключение об отсутствии оснований для проведения внеплановой проверки в случае, если невозможно установить лицо, обратившееся в администрацию МО «Кижингинский сомон», если обращение или заявление не содержит сведения о фактах, указанных в пункте 5.3.2.2. настоящего порядка, обращение направлено заявителем в форме электронных документов не с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации;

- учитывает результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- проводит в течении 15 рабочих дней предварительную проверку поступившей информации при отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 5.3.2.2. настоящего порядка, посредством принятия мер по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, рассмотрения документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в администрации МО «Кижингинский сомон», запроса пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя в отношении полученной информации (представление таких пояснений и иных документов для юридического лица, индивидуального предпринимателя не является обязательным).

- при выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 5.3.2.2. настоящего порядка, муниципальный жилищный инспектор в 5-дневный срок подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки, по основаниям, указанным в пункте 5.3.2.2. настоящего порядка.

5.6. Проверка проводится на основании распоряжения. Распоряжение оформляется по типовой форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

5.7. Внеплановая выездная проверка по основаниям, указанным в подпунктах а) и б) пункта 5.3.2.2. настоящего порядка, проводится администрацией МО «Кижингинский сомон» после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5.8. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

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

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце 1 настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Главой администрации МО «Кижингинский сомон» на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия администрации МО «Кижингинский сомон» на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

5.10. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений муниципальных жилищных инспекторов, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой администрации МО «Кижингинский сомон», но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

5.11. Муниципальный жилищный инспектор уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, в отношении которого принято решение о проведении проверки, о начале проведения проверки посредством направления копии распоряжения о проведении проверки:

- при проведении плановой проверки - не позднее, чем за три рабочих дня до начала проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иным доступным способом;

- при проведении внеплановой выездной проверки - не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в администрацию МО «Кижингинский сомон».

5.12. Муниципальный жилищный инспектор уведомляет гражданина, в отношении которого принято решение о проведении проверки, о начале проведения проверки не позднее, чем за один календарный день путем вручения письменного уведомления о проведении проверки гражданину лично, либо путем направления почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

6. Порядок оформления результатов проверки

6.1. По результатам проверки муниципальным жилищным инспектором составляется акт проверки.

6.2. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование органа муниципального жилищного контроля;

- дата и номер распоряжения главы администрации МО «Кижингинский сомон» о проведении проверки;

- фамилия, имя, отчество и должность муниципального жилищного инспектора;

- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина, присутствовавших при проведении проверки;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований жилищного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами МО «Кижингинский сомон»;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе в подписании акта проверки, 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;

фамилия, имя, отчество с подписью муниципального жилищного инспектора, проводившего проверку.

6.3. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, в случае если такие исследования, испытания, экспертизы проводились - объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований жилищного законодательства или требований, установленных муниципальными правовыми актами МО «Кижингинский сомон», гражданина, предписание об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

6.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, уполномоченному представителю руководителя, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину 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, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, а также в случае отказа юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации МО «Кижингинский сомон».

6.5. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой, копия акта проверки направляется в прокуратуру в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

6.6. В журнале учета проверок муниципальными жилищными инспекторами администрации МО «Кижингинский сомон» осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Уполномоченного органа, 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 муниципального жилищного инспектора, проводившего проверку и его подпись.

6.7. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

6.8. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, их уполномоченным представителям под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации МО «Кижингинский сомон».

6.9. Продление срока исполнения предписания или его отдельных положений принимается на основании мотивированного обоснования или судебного решения муниципальным жилищным инспектором, выдавшим предписание

6.10. Предписание или его отдельные положения отзываются в случаях:

- проведения проверки с грубым нарушением требований, установленных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- выдачи предписания ненадлежащему лицу, в обязанности которого не входит исполнение указанных в предписании требований;

- выдачи предписания об устранении нарушений обязательных требований, если контроль за исполнением таких требований не относится к полномочиям администрации МО «Кижингинский сомон»;

- ликвидации юридического лица, индивидуального предпринимателя или смерти гражданина, в отношении которых вынесено предписание;

- отмены (изменения) нормативных правовых актов, на основании которых было выдано предписание;

- вступления в законную силу решения суда о признании предписания незаконным;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Решение об отзыве предписания или его отдельных положений принимается Главой администрации МО «Кижингинский сомон».

6.11. По истечении срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином выданного предписания муниципальный жилищный инспектор проводит выездную внеплановую проверку на предмет устранения выявленных нарушений.

6.12. При неисполнении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином выданного предписания и не устранении выявленных нарушений в установленный срок муниципальный жилищный инспектор направляет материалы по фактам выявленных нарушений обязательных требований в уполномоченные органы для привлечения лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности.

7. Ограничения при проведении проверки

При проведении проверки муниципальные жилищные инспекторы, проводящие проверку, не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям администрации МО «Кижингинский сомон» в рамках осуществления муниципального жилищного контроля, от имени которого действуют муниципальные жилищные инспекторы;

- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

- проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

- требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их

исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

- 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, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Администрация МО «Кижингинский сомон» после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

8. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

8.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, администрация МО «Кижингинский сомон» осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми программами профилактических мероприятий в формах правового просвещения и правового информирования.

8.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований:

8.2.1. обеспечивается размещение на официальном сайте органов местного самоуправления МО «Кижингинский сомон» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

8.2.2. осуществляется информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований администрация МО «Кижингинский сомон» подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

8.2.3. обеспечивается ежегодное обобщение практики осуществления муниципального жилищного контроля и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления МО «Кижингинский сомон» обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с

рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

8.2.4. выдаются предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

8.2.5. При наличии у администрации МО «Кижингинский сомон» сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, администрация МО «Кижингинский сомон» объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок администрацию МО «Кижингинский сомон».

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

9. Права, обязанности и ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при проведении проверки

9.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане или их представители при проведении проверки имеют право:

а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) получать от администрации МО «Кижингинский сомон» информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

в) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными администрацией МО «Кижингинский сомон» в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

г) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в администрацию МО «Кижингинский сомон» по собственной инициативе;

д) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

е) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с

действиями муниципальных жилищных инспекторов администрации МО «Кижингинский сомон»;

ж) обжаловать действия (бездействие) муниципальных жилищных инспекторов администрации МО «Кижингинский сомон», повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане обязаны обеспечить муниципальным жилищным инспекторам, проводящим проверку доступ к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме для проведения проверки.

9.3. Юридические лица и индивидуальные предприниматели при проведении проверки обязаны:

- в рамках документарной проверки в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в администрацию МО «Кижингинский сомон» указанные в запросе документы;

- обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

- руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны исполнить предписание в установленный срок и предоставить информацию в администрацию МО «Кижингинский сомон» об исполнении предписания.

- уведомить о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований в срок, указанный в предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований.

10. Ответственность муниципальных жилищных инспекторов

10.1. Администрация МО «Кижингинский сомон», муниципальные жилищные инспекторы в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Администрация МО «Кижингинский сомон» осуществляет контроль исполнения муниципальными жилищными инспекторами служебных обязанностей и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении муниципальных жилищных инспекторов, исполняющих служебные обязанности ненадлежащим образом.