

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием муниципальных жилых помещений, установленным санитарным и техническим правилам и нормам на территории муниципального образования «Халдинское»

Статья 1. Общие положения

1. Положение о порядке осуществления контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием муниципальных жилых помещений, установленным санитарным и техническим правилам и нормам на территории муниципального образования «Халдинское» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, Кодексом об административных правонарушениях, Уставом муниципального образования «Халдинское» и устанавливает порядок осуществления контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда на территории муниципального образования «Халдинское» (далее – муниципальное образование), соответствием жилых помещений муниципального жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам.

2. Положение определяет цели, задачи и принципы осуществления контроля за сохранностью и использованием муниципального жилищного фонда, наделяет должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования полномочиями по осуществлению контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений установленным санитарным и техническим правилам и нормам, устанавливает их права, обязанности и ответственность при осуществлении контроля, порядок проведения проверок и оформления результатов проверок, порядка передачи материалов проверок в специально уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственный контроль за сохранностью и использованием, порядок рассмотрения результатов проверки соблюдения установленного законодательством порядка.

3. Муниципальный жилищный контроль за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений муниципального жилищного фонда установленным санитарным

и техническим правилам и нормам на территории муниципального образования «Халдинское» (далее – муниципальное образование), осуществляет Комиссия по жилищному контролю.

4. Государственный контроль за обеспечением прав и законных интересов граждан и государства при предоставлении населению жилищных и коммунальных услуг, отвечающих требованиям федеральных стандартов качества, использованием и сохранностью жилищного фонда независимо от ведомственной принадлежности на территории муниципального образования «Халдинское» осуществляется Государственной жилищной инспекцией Удмуртской Республики при Министерстве строительства, архитектуры и жилищной политики Удмуртской Республике (далее – Госжилинспекция УР).

5. Мероприятие по муниципальному жилищному контролю - совокупность действий лиц, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля, должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования, связанных с проведением проверки выполнения физическим лицом, юридическим лицом, должностным лицом обязательных требований к использованию и сохранности жилищного фонда, установленных нормативными правовыми актами, соответствию жилых помещений муниципального жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, осуществлением необходимых исследований, экспертиз, оформления результатов проверки и принятием мер по результатам проведения мероприятий по контролю.

Статья 2. Используемые понятия

Государственная жилищная инспекция – государственный орган, осуществляющий государственный контроль, осуществляемая в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, деятельность по проверке соблюдения организациями и гражданами требований содержания жилищного фонда и принятие мер по результатам проверки.

Муниципальный жилищный фонд - жилищный фонд, находящийся в собственности муниципального образования «Халдинское»;

Муниципальный жилищный контроль – работа по выявлению случаев ненадлежащего содержания и использования муниципального жилищного фонда,

Санитарные и технические правила и нормы - нормативные документы и иные документы, содержащие соответственно обязательные и рекомендательные требования содержания и эксплуатации жилищного фонда;

Самовольная перепланировка и (или) переустройство жилых помещений – перепланировка и (или) переустройство жилых помещений при отсутствии законного основания или с нарушением проекта переустройства или перепланировки;

Порча жилых помещений – приведение их в состояние, непригодное для проживания в них граждан;

Орган, уполномоченный на осуществление муниципального жилищного контроля – Комиссия по муниципальному жилищному контролю при Администрации муниципального образования.

Статья 3. Задачи муниципального жилищного контроля

1. В своей деятельности лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральным и региональным законодательством, настоящим Положением и иными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования, регулирующими жилищные правоотношения.

2. Лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль, осуществляют свою деятельность во взаимодействии с Государственной жилищной инспекцией, Советом депутатов муниципального образования «Халдинское», Администрацией МО «Халдинское» и её структурными подразделениями, организациями и общественными объединениями, а также гражданами.

3. Основными задачами муниципального жилищного контроля является работа по выявлению нарушений использования и сохранности муниципального жилищного фонда – выявление случаев самовольной перепланировки и (или) переустройства жилых помещений, их порчи, ненадлежащего санитарного состояния жилых помещений, использования жилых помещений не по назначению.

Статья 4. Принципы муниципального жилищного контроля

Основными принципами муниципального жилищного контроля являются:

- доступность и открытость для граждан, юридических и физических лиц нормативных, правовых актов, регламентирующих осуществление муниципального жилищного контроля за соблюдением требований по использованию и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений муниципального жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам;

- соблюдение прав и законных интересов физических и юридических лиц при осуществлении муниципального жилищного контроля;

- соответствие предмета проводимых мероприятий и действий по муниципальному жилищному контролю компетенции уполномоченного органа;

- возможность обжалования действий (бездействия) лиц, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля, нарушающих, ограничивающих права и свободы граждан, юридических лиц;

- учет мероприятий по осуществлению муниципального жилищного контроля, проводимых уполномоченным органом.

Статья 5. Лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль

1. Для осуществления муниципального жилищного контроля создаётся Комиссия по муниципальному жилищному контролю при Администрации муниципального образования (далее – Комиссия).

2. В состав Комиссии входят представители сектора по управлению муниципальным имуществом Администрации МО «Селтинский район», представители отдела капитального строительства Администрации МО «Селтинский район», депутаты Совета депутатов муниципального образования «Халдинское», иные лица при необходимости.

3. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Главы муниципального образования.

Статья 6. Права лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль

Лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль, в пределах своей компетенции имеют право:

- посещать, при предъявлении документов, подтверждающих его право осуществлять муниципальный жилищный контроль жилые помещения муниципального жилищного фонда;

- при проведении проверок составлять акты проверки установленной формы;

- давать гражданам, юридическим лицам письменные указания об устранении нарушений;

- привлекать специалистов структурных подразделений Администрации муниципального образования, организаций жилищно-коммунального хозяйства для проведения проверок;

- направлять в Государственную жилищную инспекцию УР материалы о выявленных нарушениях для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности;

- осуществлять мероприятия, направленные на предупреждение возникновения нарушений законодательства гражданами и организациями, в том числе с использованием средств массовой информации;

- брать объяснения с граждан и юридических лиц при выявлении признаков нарушений законодательства.

Статья 7. Обязанности лиц осуществляющих муниципальный жилищный контроль

Лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль, обязаны:

- в пределах своей компетенции выносить указания об устранении нарушений требований, установленных законодательством по использованию, сохранности муниципального жилищного фонда, и соответствия жилых помещений установленным санитарным и техническим правилам и нормам;

- рассматривать обращения, заявления и жалобы граждан и юридических лиц о нарушении установленных законодательством требований к

использованию, сохранности муниципального жилищного фонда, и соответствия жилых помещений установленным санитарным и техническим правилам и нормам;

- выявлять факты нарушения физическими и юридическими лицами, направлять материалы о выявленных нарушениях в Государственную жилищную инспекцию для принятия мер.

Статья 8. Организация мероприятий по муниципальному жилищному контролю

1. Мероприятия по муниципальному жилищному контролю проводятся на основании утвержденного Главой муниципального образования плана-графика проведения проверок муниципального жилищного фонда при плановых проверках, на основании Постановления Главы муниципального образования - в случае внеплановых проверок.

2. Продолжительность мероприятий по муниципальному жилищному контролю (далее – контроль) не должна превышать один месяц.

В исключительных случаях на основании мотивированного предложения Комиссии, срок проведения мероприятия может быть продлен, но не более чем на один месяц.

3. Мероприятия по контролю включают в себя проверку соблюдения обязательных требований нормативных правовых актов по:

- надлежащему использованию жилищного фонда и придомовых территорий;

- надлежащему техническому содержанию жилищного фонда и его инженерного оборудования, своевременному выполнению работ по его содержанию и ремонту;

- надлежащему санитарному содержанию жилищного фонда;

- соблюдению правил пользования жилыми помещениями и придомовыми территориями.

4. Мероприятия по контролю подразделяются на плановые и внеплановые.

Плановое мероприятие по контролю - совокупность действий лиц, уполномоченных на осуществление контроля за муниципальным жилищным фондом, связанных с проведением плановой проверки, на основании плана-графика, выполнения обязательных требований, с осуществлением необходимых исследований, экспертиз, оформлением результатов проверки и с принятием мер по результатам проведения мероприятия по контролю.

Плановая проверка - проверка технического, санитарного состояния жилого здания или жилого помещения с учетом изменений, происходящих во времени, с целью выявления дефектов и повреждений элементов, конструкций, инженерного оборудования, внешнего благоустройства, а также эффективности их технической эксплуатации.

5. Внеплановой проверке, предметом которой является контроль исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений, подлежат жилые помещения при выявлении в результате планового мероприятия по контролю нарушений обязательных требований.

Внеплановые мероприятия по контролю проводятся Комиссией также в случаях:

- получения информации от физических, юридических лиц, органов государственной власти о возникновении аварийных ситуаций, об изменениях или нарушениях технологических процессов, а также о выходе из строя сооружений, оборудования, которые могут непосредственно причинить вред жизни, здоровью людей, окружающей среде и имуществу граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- возникновения угрозы здоровью и жизни граждан, загрязнения окружающей среды, повреждения имущества;

- обращения граждан, юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) иных физических, должностных, юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), связанные с невыполнением ими обязательных требований, а также получения иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений.

6. Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в органы местного самоуправления, не могут служить основанием для проведения внепланового мероприятия по контролю.

7. Мероприятие по контролю проводится только теми лицами, которые уполномочены в соответствии с настоящим Положением на проведение мероприятий по жилищному контролю.

8. В отношении одного физического лица плановое мероприятие по контролю может быть проведено не более чем один раз в два года.

9. О проведении мероприятия по контролю физическому лицу направляется уведомление заказным письмом с уведомлением о вручении, телефонограммой или телеграммой, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование уведомления и его вручение адресату с таким расчетом, чтобы указанные лица имели достаточный срок для своевременной явки на мероприятие по контролю и подготовки к нему.

10. Осмотр муниципальных жилых помещений осуществляется в присутствии физического лица, являющегося нанимателем жилого помещения или его представителя, и двух понятых.

11. В случае необходимости применяются фото- и киносъемка, видеозапись, иные установленные способы фиксации вещественных доказательств.

12. Осмотр муниципальных жилых помещений, целесообразно производить в нерабочее время (после 20.00).

Поскольку уполномоченным лицам при проведении осмотра помещений может потребоваться применение физической силы, специальных средств, а такими полномочиями в необходимом объеме обладают должностные лица правоохранительных органов, то не менее чем за три дня до проведения осмотра помещений в адрес органов внутренних дел (на имя начальника соответствующего отделения милиции) необходимо направлять сообщения о проведении мероприятия по контролю с просьбой обеспечить присутствие должностного лица отделения милиции при проведении осмотра помещений.

13. При выявлении в результате проведения мероприятий по контролю нарушений физическим лицом, юридическим лицом обязательных требований уполномоченные лица в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, обязаны принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждением, предотвращением возможного причинения вреда жизни, здоровью людей, а также меры по привлечению физических, должностных, юридических лиц, допустивших нарушения, к административной ответственности.

14. При обнаружении в ходе планового мероприятия по контролю нарушений обязательных требований физическое лицо, деятельность юридического лица или индивидуального предпринимателя подлежит дальнейшей внеплановой проверке, предметом которой является контроль за исполнением предписаний об устранении выявленных нарушений.

Статья 9. Порядок оформления результатов мероприятий по контролю

1. По результатам плановых или внеплановых мероприятий по жилищному контролю оформляется акт установленной формы (приложение 1) в количестве не менее двух экземпляров.

В акте указываются:

- дата, время и место составления акта;
- наименование уполномоченного органа муниципального жилищного контроля;
- дата, номер постановления, на основании которого проведено мероприятие по контролю;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, проводившего мероприятие по контролю;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица, а также лиц, присутствовавших при проведении мероприятия по контролю;
- дата, время и место проведения мероприятия по контролю;
- сведения о результатах мероприятия по контролю, в том числе о выявленных нарушениях, их характере, лицах, на которых возлагается ответственность за совершение этих нарушений;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, физического лица, а также иных лиц, присутствовавших при проведении мероприятия по контролю, их подписи или сведения об отказе от подписи;
- подпись уполномоченного лица, осуществлявшего мероприятие по контролю.

2. В журнале учета мероприятий по контролю, который ведёт Комиссия, производится запись о проведении мероприятия по контролю, содержащая сведения о наименовании уполномоченного органа муниципального жилищного контроля, дате, времени проведения мероприятия по контролю, правовых основаниях, целях, задачах, предмете мероприятия по контролю, выявленных нарушениях, выданных Комиссией предписаниях, сведения о направлении материалов в Государственную жилищную инспекцию,

составленных Государственной жилищной инспекцией протоколах об административных правонарушениях, а также фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), осуществившего (осуществивших) мероприятие по контролю, и его (их) подпись.

3. При выявлении в ходе выполнения мероприятия по контролю нарушений, Комиссия направляет нанимателям, допустившим нарушение, указание об устранении нарушения установленной формы (приложение 2) с указанием срока устранения допущенных нарушений.

4. При не устранении выявленного в ходе выполнения мероприятия по контролю административного правонарушения, Комиссия направляет документы в Государственную жилищную инспекцию для привлечения виновных лиц к административной ответственности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5. При не устранении правонарушения в установленный срок собственник жилых помещений вправе поручить устранить нарушения третьим лицам, либо устранить его своими силами и потребовать от нарушителя возмещения понесенных необходимых расходов и других убытков.

Статья 10. Ограничения при проведении мероприятий по контролю

1. Уполномоченные лица при проведении мероприятий по контролю не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции Комиссии;
- осуществлять плановые проверки в случае отсутствия при проведении мероприятий по контролю проверяемых физических лиц либо их представителей;
- требовать представления документов, информации, если они не являются объектами мероприятий по контролю и не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;
- превышать установленные сроки проведения мероприятий по контролю.

Статья 11. Права и обязанности проверяемых лиц при проведении мероприятий по контролю

1. Физические лица, должностные лица юридического лица или их представители при проведении мероприятий по контролю имеют право:

- получать информацию об основаниях проверки, о полномочиях лиц, проводящих проверку, о предмете контрольной проверки;
- непосредственно присутствовать при проведении мероприятий по контролю;
- давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных лиц Комиссии;

- обжаловать действия уполномоченных лиц, проводящих мероприятия по контролю, в установленном порядке.

2. Проверяемые лица обязаны обеспечить доступ в проверяемое муниципальное жилое помещение Комиссии по муниципальному жилищному контролю лицам, осуществляющим муниципальный жилищный контроль.

Статья 12. Ответственность уполномоченных лиц осуществляющих муниципальный жилищный контроль

Уполномоченные лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль, несут ответственность за:

- соблюдение требований действующего законодательства при исполнении своих обязанностей;

- соблюдение установленного порядка осуществления муниципального жилищного контроля;

- объективность и достоверность результатов проверок.

Статья 13. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу после его официального опубликования в официальном печатном органе муниципального образования.