#  Республика Бурятия

# Северо -Байкальский район

Совет депутатов муниципального образования

сельского поселения «Уоянское эвенкийское» V созыва

 VI сессия

 Решение

27 декабря 2023 год № 35

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования сельского поселения «Уоянское эвенкийское»  |  |
|  |
| Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Республики Бурятия от 14.11.2012 года № 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», экспертным заключением государственно-правового комитета Республики Бурятия, Совет депутатов муниципального образованиясельского поселения «Уоянское эвенкийское», решил: |
|  1. Утвердить Положение «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования сельского поселения «Уоянское эвенкийское».  2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию  в средствах массовой информации.   |
| Председатель Совета депутатовмуниципального образованиясельского поселения Н.Н. Сарычева«Уоянское эвенкийское» |
| Глава муниципального образования сельского поселения«Уоянское эвенкийское» |  | Г.Н.Галицкая |

 Приложение

 К решению Совета депутатов

 МО СП «Уоянское эвенкийское»

от 27.12.2023 года № 35

**Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования сельского поселения «Уоянское эвенкийское»**

**1. Общие положения**

1.1.Настоящее Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования сельского поселения «Уоянское эвенкийское» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.06.2012 № 93-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным закономот 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Жилищным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Республики Бурятия от 14.11.2012г. «О муниципальном жилищном контроле и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с уполномоченным органом исполнительной власти Республики Бурятия, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор», «Уставом муниципального образования сельского поселения «Уоянское эвенкийское» и устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории сельского поселения «Уоянское эвенкийское» органом муниципального жилищного контроля администрации сельского поселения «Уоянское эвенкийское».

1.2. Положение определяет цели, задачи и принципы осуществления муниципального жилищного контроля, полномочия должностных лиц органа муниципального жилищного контроля муниципального образования сельского поселения «Уоянское эвенкийское», устанавливает их права, обязанности и ответственность при осуществлении муниципального жилищного контроля, порядок проведения проверок и оформления результатов проверок, порядок передачи материалов проверок, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

1.3. В рамках муниципального жилищного контроля в соответствии с настоящим Положением уполномоченный орган местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Уоянское эвенкийское» осуществляет деятельность по организации и проведению на территории поселения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда муниципального образования сельского поселения «Уоянское эвенкийское» федеральными законами и законами Республики Бурятия в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами муниципального образования сельского поселения «Уоянское эвенкийское» (далее также – обязательные требования).

1.4. Органом, уполномоченным на осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования сельского поселения «Уоянское эвенкийское», является администрация муниципального образования сельского поселения «Уоянское эвенкийское» в лице жилищно-бытовой комиссии администрации муниципального образования сельского поселения «Уоянское эвенкийское» (далее - орган муниципального жилищного контроля администрации сельского поселения «Уоянское эвенкийское».

1.5. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля орган муниципального жилищного контроля администрации сельского поселения «Уоянское эвенкийское» взаимодействуют с должностными лицами, осуществляющими государственный жилищный надзор в Республики Бурятия в порядке, установленном законом Республики Бурятия.

**Статья 2. Цели и задачи муниципального жилищного контроля**

2.1. Основными целями муниципального жилищного контроля является выявление и пресечение нарушений обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

 2.2. Основными задачами муниципального жилищного контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда

федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

**3. Принципы осуществления муниципального жилищного контроля**

3.1. Основнымипринципами осуществления муниципального жилищного контроля являются:

1) презумпция добросовестности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

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

4) 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 администрации сельского поселения «Уоянское эвенкийское», их должностных лиц, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) проведение проверок в соответствии с полномочиями органа муниципального жилищного контроля, их должностных лиц;

6) недопустимость проводимых в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами, уполномоченными на осуществление жилищного контроля (надзора), проверок исполнения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

7) ответственность органа муниципального жилищного контроля администрации сельского поселения «Уоянское эвенкийское», его должностных лиц за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении муниципального жилищного контроля;

8) недопустимость взимания органом муниципального жилищного контроля администрации сельского поселения «Уоянское эвенкийское» с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей платы за проведение мероприятий по жилищному контролю;

9) финансирование за счет средств бюджетамуниципального образования сельского поселения «Уоянское эвенкийское» проводимых органом муниципального жилищного контроля администрации сельского поселения «Уоянское эвенкийское» проверок, в том числе мероприятий по жилищному контролю.

**4. Лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль**

* 1. Муниципальный жилищный контроль осуществляют должностные лица органа муниципального жилищного контроля сельского поселения «Уоянское эвенкийское», которые являются муниципальными жилищными инспекторами.
	2. В своей деятельности муниципальные жилищные инспекторы руководствуются Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия и настоящим Положением, а также иными нормативными правовыми актами муниципального образования сельского поселения «Уоянское эвенкийское», регулирующими жилищные правоотношения.
	3. Муниципальные жилищные инспекторы осуществляют свою деятельность во взаимодействии с должностными лицами, осуществляющими Государственный жилищный надзор в Республике Бурятия.

**5. Права муниципальных жилищных инспекторов**

5.1. Муниципальные жилищные инспекторы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

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

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля 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, нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, нанимателей жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования посещать такие помещения в многоквартирном доме и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение 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, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования; 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 членов 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 членов товарищества собственников жилья или правлением товариществасобственников 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, 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 договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

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

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

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

 5.2. Орган муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с заявлениями:

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

2) 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 либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер;

3) 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 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;

4) в защиту прав и законных интересов собственников помещений в многоквартирном доме, 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.

5) 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 Жилищным Кодексом РФ.

**6. Обязанности муниципальных жилищных инспекторов**

6.1. Муниципальные жилищные инспекторы при проведении проверки обязаны:

1) 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.

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

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя администрации сельского поселения «Уоянское эвенкийское» о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя администрации сельского поселения, копии документа о согласовании проведения проверки в случае несоответствия предмета внеплановой выездной проверки полномочиям органа муниципального контроля;

 5) 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;

6) 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;

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

8) 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;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

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

12) 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;

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

**7. Организация и проведение мероприятий муниципального жилищного контроля**

7.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

7.2. При проведении плановых и внеплановых проверок определяется соблюдение проверяемыми лицами обязательных требований нормативных правовых актов по:

1) надлежащему использованию жилищного фонда и придомовых территорий;

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

3) надлежащему санитарному содержанию жилищного фонда.

7.3. Плановые проверки проводятся на основании ежегодно утверждаемого руководителем администрации сельского поселения «Уоянское эвенкийское» плана проведения плановых проверок, который доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на информационных стендах муниципального образования сельского поселения «Уоянское эвенкийское» либо иным доступным способом.

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

1) начала осуществления товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом деятельности по управлению многоквартирными домами в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале осуществления указанной деятельности;

 1.1) 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;

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

 3) установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг).

7.4. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

7.5. Срок проведения документарной проверки и (или) выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

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

7.6. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

1.1) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

 в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

 г) нарушение требований к маркировке товаров;

д) поступления, в частности посредством системы, в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление органом государственного жилищного надзора, органом муниципального жилищного контроля в системе информации о фактах нарушения требований правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирныхдомах 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, осуществляющихдеятельность 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 лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности, собственники помещений договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работпо 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 требований к порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение в многоквартирном доме, к порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений вмногоквартирном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных [частью 2 статьи 162](#Par2561) Жилищного Кодекса, 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 потреблениякоммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения, 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, о фактах нарушения органами местного самоуправления, ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, гражданами требований к порядку размещения информации в системе. Основанием для проведения внеплановой проверки органом муниципального жилищного контроля (в случаях наделения органами государственной власти субъектов Российской Федерации уполномоченных органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по проведению проверок при осуществлении лицензионного контроля) является приказ (распоряжение) главного государственного жилищного инспектора Российской Федерации о назначении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.

7.7. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

7.8. Внеплановая проверка по основаниям, указанным в подпунктах «в» - «ж» части 2 пункта 7.6. настоящего Положения проводится без согласования с межрайонной прокуратурой и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

7.9. Внеплановая выездная проверка по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» части 2 пункта 7.6. настоящего Положенияпроводится только после согласования с межрайонной прокуратурой в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

7.10. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального жилищного контроля сельского поселения «Уоянское эвенкийское», а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 7.6. настоящего Положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

7.11.О проведении плановой проверкиюридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля(надзора)не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения также 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 муниципального контроля, или иным доступным способом.

7.12. О проведении внеплановой выездной проверки за исключением мотивированного представления должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации органов местного самоуправления, из средств массовой информации, юридическое лицо, индивидуальный предпринимательуведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, также 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 муниципального контроля.

**8. Порядок оформления результатов мероприятий по контролю**

8.1. По результатам проверки должностными лицами жилищно-бытовой комиссии, проводящимипроверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта

проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

8.2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального жилищного контроля;

3)дата и номер распоряжения руководителя администрации, заместителя руководителя администрации;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) 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, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, 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;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

8.3. 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 или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

8.4. 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, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю 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, 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 контроля.

 При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

8.5. 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 или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю 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 органа муниципального контроля.

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

8.6. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

8.7. В журнале учета проверок должностными лицами жилищно-бытовой комиссии сельского поселения «Уоянское эвенкийское» осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального жилищного контроля администрации сельского поселения «Уоянское эвенкийское», датах начала и окончания проведения

проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

**9. Ограничения при проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю**

9.1. При проведении проверки должностные лица муниципального контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органов муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

 2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

 3) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) 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;

 5) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

7) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

9) 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, предусмотрено действующим законодательством РФ, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

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

**10. Права и обязанности проверяемых лиц при проведении мероприятий по контролю**

10.1 Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

 1) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;

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

 2.1) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных, органов местного самоуправления либо подведомственным органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

 2.2) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

 3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, органа муниципального контроля;

 4) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в республике Бурятия к участию в проверке;

 5) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

**11. Ответственность уполномоченных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль**

11.1. Орган муниципального жилищного контроля администрации сельского поселения «Уоянское эвенкийское», муниципальные жилищные инспекторы в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Орган муниципального жилищного контроля администрации сельского поселения «Уоянское эвенкийское» осуществляет контроль исполнения муниципальными жилищными инспекторами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения муниципальными жилищными инспекторами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

11.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации муниципальных жилищных инспекторов, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального жилищного контроляадминистрации сельского поселения «Уоянское эвенкийское» обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.