**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**НИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**АННИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

От 12. 05.2014 год № 13

с. Никольское

**Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Никольского сельского поселения Аннинского муниципального района Воронежской области**

В целях организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Никольского сельского поселения Аннинского муниципального района, в соответствии с Жилищным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, Законом Воронежской области от 26.04.2013 N 52-ОЗ "О муниципальном жилищном контроле на территории Воронежской области", Уставом Никольского сельского поселения Аннинского муниципального района, Совет народных депутатов Никольского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Никольского сельского поселения Аннинского муниципального района Воронежской области (Приложение 1).
2. Отменить решение Совета народных депутатов от 06.02.2014г. № 2 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Никольского сельского поселения Аннинского муниципального района Воронежской области».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня обнародования.

Глава Никольского Л.А.Губанова

сельского поселения

Приложение 1

Утверждено

решением Совета народных депутатов

Никольского сельского поселения

Аннинского муниципального района

Воронежской области

от 12.05. 2014 г. № 13

**ПОРЯДОК**

**ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ НИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**(ДАЛЕЕ-ПОРЯДОК)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьей 14](consultantplus://offline/ref=AD69B085FE42A52D5D249F4397F4C6C0851D55A88088CA867A224B0FDCF2AC4EFFBD95A8A3g9l6M) Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=AD69B085FE42A52D5D249F4397F4C6C0851D54A88281CA867A224B0FDCgFl2M) от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», [законом](consultantplus://offline/ref=AD69B085FE42A52D5D24814E819898C4811509A08480C0D4257D10528BFBA619B8F2CCE9E198078A27637CgAl9M) Воронежской области от 26.04.2013г. №52-ОЗ «О муниципальном жилищном контроле на территории Воронежской области», Законом Воронежской области от 04.12.2012г. №144-ОЗ «О порядке взаимодействия при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Воронежской области органов муниципального жилищного контроля с исполнительным органом государственной власти Воронежской области, уполномоченным осуществлять региональный государственный жилищный надзор».

1.2. Настоящий Порядок определяет предмет, задачи, принципы осуществления муниципального жилищного контроля на территории Никольского сельского поселения (далее — муниципальный контроль); полномочия органа муниципального контроля, его должностных лиц; порядок разработки ежегодных планов проведения плановых проверок; права и обязанности органов муниципального контроля, его должностных лиц при проведении плановых и внеплановых проверок; сроки проведения проверок.

1.3. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами установленных в соответствии с жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности требований к использованию и сохранности жилищного фонда независимо от его форм собственности, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений  в многоквартирных домах, созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов (далее — обязательные требования), установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Воронежской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами Никольского сельского поселения.

1.4. Основными задачами муниципального контроля являются:

- профилактика правонарушений в области соблюдения обязательных требований;

- обеспечение соблюдения обязательных требований.

1.5. Осуществление муниципального контроля основывается на следующих принципах:

1) соблюдения законодательства Российской Федерации, Воронежской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Никольского сельского поселения;

2) соблюдения прав и законных интересов  граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

3) открытости и доступности для граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей информации об осуществлении муниципального контроля, о правах и обязанностях органов муниципального контроля, его должностных лиц при проведении проверок;

4) объективности и всесторонности осуществления муниципального контроля, а также достоверности результатов проводимых проверок;

5) возможности обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля.

1.6. Финансирование деятельности  по осуществлению муниципального жилищного контроля и его материально-техническое обеспечение осуществляется за счет средств бюджета Никольского сельского поселения.

**2. Полномочия органа муниципального контроля,  его должностных лиц**

 2.1.Муниципальный контроль осуществляется администрацией Никольского сельского поселения (далее — орган муниципального контроля).

Муниципальный контроль осуществляется специалистами органа муниципального контроля, включенными в [Перечень](file:///C:\Users\AndronB\Downloads\%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%D1%82%2027.12.12%20%E2%84%96%2053%20%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%B6%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%89%D0%BD%D0%BE%D0%BC%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D0%B5%20%D0%B2%20%D0%A4%D0%A1%D0%9F.doc#Par200) должностных лиц администрации Никольского сельского поселения, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля на территории   Никольского сельского поселения (далее — должностные лица), утвержденный решением  Совета Никольского сельского поселения по предложению администрации Никольского  сельского поселения.

Должностные лица администрации Никольского сельского поселения  являются муниципальными  жилищными инспекторами.

2.2. К полномочиям органа муниципального контроля, его должностных лиц относятся:

1) организация и осуществление муниципального контроля;

2) разработка и принятие административных регламентов осуществления муниципального контроля в порядке, определенном Правительством Воронежской области;

3) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля;

4) осуществление иных полномочий, предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области.

2.3. Муниципальный контроль  в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в форме плановых и внеплановых документарных и (или) выездных проверок соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами Никольского сельского поселения.

Муниципальный контроль  в отношении граждан осуществляется в форме  внеплановых документарных и (или) выездных проверок соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами Никольского сельского поселения (далее — проверки).

Мероприятия по муниципальному контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=AD69B085FE42A52D5D249F4397F4C6C0851D54A88281CA867A224B0FDCgFl2M) от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями) (далее — Федеральный закон), Жилищным кодексом Российской Федерации и настоящим Порядком.

Мероприятия по муниципальному контролю в отношении граждан осуществляются в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и настоящим Порядком.

Порядок проведения проверок определяется административным регламентом осуществления администрацией Никольского сельского поселения муниципального жилищного контроля, утвержденным постановлением администрации поселения.

2.4. Плановые проверки в отношении юридических лиц проводятся на основании ежегодных планов проведения плановых  проверок, которые разрабатываются и утверждаются в порядке, изложенном в [разделе 3](file:///C:\Users\AndronB\Downloads\%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%D1%82%2027.12.12%20%E2%84%96%2053%20%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%B6%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%89%D0%BD%D0%BE%D0%BC%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D0%B5%20%D0%B2%20%D0%A4%D0%A1%D0%9F.doc#Par112) настоящего Порядка.

2.5. Внеплановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся по основаниям, указанным в [части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=AD69B085FE42A52D5D249F4397F4C6C0851D54A88281CA867A224B0FDCF2AC4EFFBD95ABA5950788g2l0M) Федерального закона и части 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, в порядке, установленном Федеральным законом, с учетом особенностей, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

Внеплановые проверки в отношении граждан проводятся по следующим основаниям:

1) поступление в администрацию поселения 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)](garantf1://12085071.0/) 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;

в) нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами Никольского сельского поселения.

2) обнаружение должностными лицами  администрации поселения данных, указывающих на наличие нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2.6. Выездные проверки проводятся в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах физического лица,  индивидуального предпринимателя, юридического лица;

2) оценить соответствие деятельности физического лица, индивидуального предпринимателя, юридического лица обязательным требованиям,  требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения мероприятий по муниципальному контролю.

2.7. Проверки проводятся на основании распоряжения администрации Никольского сельского поселения о проведении проверки (далее – распоряжение администрации поселения).

При проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей распоряжение администрации поселения составляется по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями).

При проведении муниципального контроля в отношении граждан распоряжение администрации поселения  о проведении проверки издается по конкретному помещению в многоквартирном доме, жилому дому, общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме с указанием его местоположения, фамилии, имени, отчества проверяемого физического лица (при наличии таких сведений), сроков проведения проверки и должностных лиц, уполномоченных на ее проведение.

2.8. Должностное лицо, осуществляющее проверку, имеет служебное удостоверение, обязательное для предъявления при проведении проверок.

2.9. Юридические лица, индивидуальные предприниматели уведомляются органом муниципального контроля о проведении плановой проверки не позднее чем в течение трех рабочих дней до даты начала проведения проверки посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (факсом, нарочно — должностным лицом) копии распоряжения администрации поселения.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [пункте 2 части 2](file:///C:\Users\AndronB\Downloads\%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%D1%82%2027.12.12%20%E2%84%96%2053%20%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%B6%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%89%D0%BD%D0%BE%D0%BC%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D0%B5%20%D0%B2%20%D0%A4%D0%A1%D0%9F.doc#sub_1022) статьи 10 Федерального закона, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом  муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Гражданин уведомляется органом  муниципального контроля о проведении внеплановой выездной или документарной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпунктах «а» и «б» пункта 1 части 2.5. настоящего Порядка,  не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, предусмотренным подпунктами «а» и «б» пункта 1 части 2.5. настоящего Порядка, уведомление  гражданина о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

2.10. При осуществлении проверки заверенная печатью копия распоряжения администрации поселения вручается должностным лицом под роспись гражданину или его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному лицу одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

2.11. По результатам проведения проверки непосредственно после ее завершения должностными лицами составляется акт проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений к нему вручается гражданину  или его уполномоченному представителю, 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.

В случае отсутствия гражданина, его уполномоченного представителя  один экземпляр акта проверки с приложенными к нему документами подлежит направлению органом муниципального контроля в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки гражданину  или его уполномоченному представителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

По результатам проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя [акт](consultantplus://offline/ref=AD69B085FE42A52D5D249F4397F4C6C0851C56AB848BCA867A224B0FDCF2AC4EFFBD95ABA5g9l7M) проверки составляется по типовой форме, утвержденной приказом  Министерства  экономического   развития  Российской  Федерации  от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»» (с последующими изменениями).

По результатам проверки  гражданина  составляется акт проверки, в котором  указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование  органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения  администрации поселения о проведении проверки;

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

5) фамилия, имя и отчество гражданина или уполномоченного представителя гражданина, 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 гражданина или уполномоченного представителя  гражданина, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

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

К актам проверки прилагаются документы, материалы, содержащие информацию, подтверждающую или опровергающую наличие нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2.12. При обнаружении нарушений обязательных требований, ответственность за которые предусмотрена [Кодексом](consultantplus://offline/ref=AD69B085FE42A52D5D249F4397F4C6C0851D54A8828CCA867A224B0FDCF2AC4EFFBD95ABA595018Fg2lEM) Российской Федерации об административных правонарушениях или законом Воронежской области от 31.12.2003г. №74-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Воронежской области»:

орган муниципального контроля передает материалы о выявленных нарушениях в орган, должностные лица которого уполномочены в соответствии с [Кодексом](consultantplus://offline/ref=AD69B085FE42A52D5D249F4397F4C6C0851D54A8828CCA867A224B0FDCF2AC4EFFBD95ABA5970383g2l2M) Российской Федерации об административных правонарушениях, законом Воронежской области об административных правонарушениях на территории Воронежской области составлять протоколы об административных правонарушениях, в течение десяти рабочих дней со дня составления акта проверки;

должностные лица сельского поселения составляют протокол об административном правонарушении в соответствии с законом Воронежской области об административных правонарушениях в случае наделения их такими полномочиями и обеспечивают их направление в орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях.

2.13. Документы, составленные по результатам проверки, содержащие сведения, составляющие коммерческую или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.14. Должностные лица ведут учет проверок в книге проверок соблюдения законодательства, которая ведется в органе муниципального контроля по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее — книга проверок).

**3. Порядок разработки ежегодных планов проведения плановых проверок**

3.1. При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей органом муниципального контроля предусматриваются:

1) включение плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в проект ежегодного плана проведения плановых проверок по основаниям, которые установлены частью 4.1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации;

# 2) составление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок по [форме](consultantplus://offline/ref=AD69B085FE42A52D5D249F4397F4C6C0851C53AB8A8BCA867A224B0FDCF2AC4EFFBD95ABgAl4M), предусмотренной приложением к Правилам подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденным постановлением  Правительства  Российской  Федерации   от  30  июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с последующими изменениями) (далее — Правила);

3) направление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в органы прокуратуры;

4) доработка проекта ежегодного плана проведения плановых проверок с учетом предложений органов прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта в соответствии с [частью 6.1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=AD69B085FE42A52D5D249F4397F4C6C0851D54A88281CA867A224B0FDCF2AC4EFFBD95ABA5950588g2l3M) Федерального закона, и его утверждение руководителем органа муниципального контроля;

5) направление в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденного ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.2. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются сведения, предусмотренные [частью 4 статьи 9](consultantplus://offline/ref=AD69B085FE42A52D5D249F4397F4C6C0851D54A88281CA867A224B0FDCF2AC4EFFBD95ABA5g9l7M) Федерального закона.

3.3. Утвержденный  главой поселения ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном [сайте](consultantplus://offline/ref=AD69B085FE42A52D5D24814E819898C4811509A08588C8D62E7D10528BFBA619B8F2CCE9E198078A27637AgAlCM) администрации Никольского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» до 31 декабря текущего календарного года.

3.4. Изменения в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей вносятся в порядке, установленном [Правилами](consultantplus://offline/ref=AD69B085FE42A52D5D249F4397F4C6C0851C53AB8A8BCA867A224B0FDCF2AC4EFFBD95gAl2M).

**4. Сроки проведения проверок**

4.1. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся по истечении одного года со дня наступления обстоятельств, указанных в части 4.1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4.2. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона, 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.

В случаях и в порядке, предусмотренных статьей 13 Федерального закона, сроки проведения проверки продлеваются руководителем органа муниципального контроля.

4.3. Срок проведения  каждой  внеплановой  проверки   в отношении граждан  не может превышать двадцать  рабочих дней.

**5. Права и обязанности  органа муниципального контроля, его должностных лиц, а также лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль**

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

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

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации поселения о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее — управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со [статьей 162](file:///C:\Users\AndronB\Downloads\%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%D1%82%2027.12.12%20%E2%84%96%2053%20%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%B6%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%89%D0%BD%D0%BE%D0%BC%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D0%B5%20%D0%B2%20%D0%A4%D0%A1%D0%9F.doc#sub_162) Жилищного кодекса РФ, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

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

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

5.3.Должностные лица  администрации Никольского сельского поселения при проведении проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей  обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Никольского сельского поселения;

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

- проводить проверку на основании распоряжения администрации Никольского сельского поселения о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

# - проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации Никольского сельского поселения и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения проверки;

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

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- 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, 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, гражданами  в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, а  в отношении граждан- сроки, установленные  пунктом 4.3.  настоящего Порядка.

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

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

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

5.4.При проведении проверки граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностные лица  администрации Никольского сельского поселения не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Никольского сельского поселения, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального жилищного контроля, от имени которого действуют эти должностные лица;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в 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 от 26 декабря 2008г. №294-ФЗ;

- осуществлять  внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении гражданина, его уполномоченного представителя, за исключением случая, предусмотренного подпунктом  «б» пункта 1 части  2.5. настоящего Порядка.

- 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 Федеральным законом  сроки проведения проверки в отношении юридических лиц  и индивидуальных предпринимателей;

- превышать  установленные настоящим Порядком сроки проведения проверок в отношении граждан;

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

5.5. Должностные лица несут персональную ответственность:

за совершение неправомерных действий (бездействие), связанных с выполнением должностных обязанностей;

за разглашение сведений, полученных в процессе проверки, составляющих коммерческую и иную охраняемую законом тайну.

5.6. Права и обязанности  лиц, в отношении которых осуществляются  мероприятия по  муниципальному контролю.

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

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

- получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено  Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ;

- 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 государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;

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

5.6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым гражданами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

5.7. Воспрепятствование деятельности должностных лиц при исполнении ими обязанностей по осуществлению муниципального контроля влечет за собой привлечение к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

**АКТ**

от 13.05. 2014 года

с. Никольское

Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Никольского сельского поселения Аннинского муниципального района Воронежской области

Мы нижеподписавшиеся, председатель комиссии по учету, рассмотрению предложений, замечаний Шустов Игорь Федорович и члены комиссии Филатова Оксана Михайловна, Пономарева Ирина Адамовна, Губанов Дмитрий Александрович составили настоящий акт в том, что с 13.05. 2014 по 22.05.2014 года с целью доведения до сведения жителей, проживающих на территории Никольского сельского поселения Аннинского муниципального района, обнародовано решение Совета народных депутатов Никольского сельского поселения № 13 от 12.05. 2014 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Никольского сельского поселения Аннинского муниципального района», в соответствии со ст. 46 Устава Никольского сельского поселения Аннинского муниципального района Воронежской области в местах обнародования:

1. здание администрации Никольского сельского поселения – с. Никольское,

ул. 50 лет Октября, д.60;

1. здание магазина – с. Никольское, ул. Ленина, д.69;
2. здание Никольского ДК – с. Никольское, ул. Ленина, д.92.

Подписи: /Шустов И.Ф./

/Филатова О.М./

/Пономарева И.А./

/Губанов Д.А./

Глава поселения Л.А. Губанова