

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПАШСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**Волховского муниципального района**

**Ленинградской области**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23 ноября 2017 года № 312

**Об утверждении Порядка осуществления муниципального контроляза использованием и сохранностью муниципального жилищногофонда муниципального образования Пашское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области соответствия жилых помещений данного фондаустановленным санитарным и техническим правилам и нормам,иным требованиям законодательства**

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального [закона](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=115838;fld=134) от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 1 части 2 статьи 6 Федерального закона № 294-ФЗ от 26.12.2008 года «О защите прав юридических лиц и предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» администрация муниципального образования Пашскоесельское поселение,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления муниципального контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда муниципального образования Пашское сельское поселение», соответствия жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, а также иным требованиям законодательства (Приложению 1).

2. Утвердить состав комиссии по осуществлению муниципального контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда муниципального образования Пашское сельское, соответствия жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, а также иным требованиям законодательства (Приложению № 2).

3. Утвердить Положение о Комиссии по осуществлению муниципального контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда муниципального образования Пашское сельское поселение, соответствия жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, а также иным требованиям законодательства (Приложению № 3).

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации

Пашского сельского поселения А.Т. Кулиманов

Тупицына Г.В. 41-736

Приложение 1

к постановлению администрации муниципального образования Пашское сельское поселение

* 1. от 23.11.2017г. №312

**ПОРЯДОК**

**осуществления муниципального контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда муниципального образования Пашское сельское поселение, соответствия жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательств**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок регулируетдеятельность органа местного самоуправления муниципального образования Пашское сельское поселениепо проведению проверок за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда муниципального образования, соответствия жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям действующего законодательства (далее – муниципальный контроль).

1.2. Муниципальный контроль осуществляется в целях недопущения совершения правонарушений в сфере содержания, ремонта и использования жилищного фонда, выявления причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

1.3. Муниципальный контроль осуществляется в целях соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а так же гражданами на территории муниципального образования законодательства, регулирующего использование и сохранность жилищного фонда, соответствие жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.

**2. Органы, осуществляющие муниципальный контроль**.

2.1. Муниципальный контроль осуществляется должностными лицами администрации Пашское сельское поселение, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль по использованию и сохранностью муниципального жилищного фонда муниципального образования Пашское сельское поселение, соответствия жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства (далее – Уполномоченные лица), перечень которых утверждается приложением 2 данного постановления.

2.2. При осуществлении муниципального контроля администрация МО Пашское сельское поселение взаимодействует с:

- Государственной жилищной инспекцией Ленинградской области по Волховскому району;

- Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ленинградской области;

- Волховским районным комитетом по охране окружающей среды Комитета природных ресурсов и охраны окружающей среды Ленинградской области;

- Отделом надзорной деятельности по Волховскому району Управления надзорной деятельности Главного управления МЧС России по Ленинградской области;

- Органами прокуратуры;

- Правоохранительными органами;

- Комитет социальной защиты населения Волховского МР;

- Органами и организациями, осуществляющими деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

2.3. При осуществлении муниципального контроля администрация МО Пашское сельское поселение руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области и муниципальными нормативно-правовыми актами.

**3. Задачи муниципального контроля.**

3.1. Администрация МО Пашское сельское поселениепри осуществлении муниципального контроля выполняет следующие задачи:

– осуществление контроля заиспользованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, исполнением действующих норм и правил по надлежащему содержанию и ремонту жилых помещений, содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома;

– осуществление контроля за исполнением договоров управления многоквартирными жилыми домами.

**4. Формы осуществления муниципального контроля.**

4.1. Основной формой деятельности по осуществлению муниципального контроля является проведение плановых и внеплановых проверок исполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы использования муниципального жилищного фонда, нормативно-правовым актам Ленинградской области, законодательством Российской Федерации.

4.2. Проверки проводятся на основании плана работ, утвержденного главой администрацииМО Пашское сельское поселения.

Плановая проверка может быть проведена не чаще чем один раз в три года.

4.3. 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;

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

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

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

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

3) приказ (распоряжение) руководителя органа муниципального контроля, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

4) на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

4.4. Проверки, предусмотренные пунктами п. 4.2 4.3. настоящего Порядка, осуществляются на основании распоряжения главы МО Пашское сельское поселениеруководителя администрации поселения о проведении проверки (согласно приложению 1).

4.5. Порядок проведения предусмотренных п. 4.2., 4.3. настоящего Порядка проверок определяется в соответствии с административным регламентом, регулирующим проведение проверок по использованию и сохранностью жилищного фонда муниципального образования Пашское сельское поселение, соответствия жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям действующего законодательства.

4.6. Внеплановая выездная и (или) документарная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в [подпунктах "а"](consultantplus://offline/ref=49A57F357DCB38D7B8D792D8EC679DEC7A9FCC8382D427BFD2D671B4063F7C7FEF42248302775866l8PCK) и ["б" пункта 2 части 2](consultantplus://offline/ref=49A57F357DCB38D7B8D792D8EC679DEC7A9FCC8382D427BFD2D671B4063F7C7FEF42248302775866l8PDK) настоящей статьи, органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

4.7. Проверки в отношении граждан, проживающих в жилых помещениях, принадлежащих муниципальному образованию, проводятся муниципальными жилищными инспекторами в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

**5. Полномочия уполномоченных лиц при осуществлении муниципального контроля.**

5.1. Уполномоченное лицо при осуществлении муниципального контроля:

− выявляет случаи несоблюдения жилищного законодательства, требований по использованию и сохранности жилищного фонда;

- выявляет случаи ненадлежащего содержания жилищного фонда, которые могут привести к его уничтожению, повреждению, а так же иному негативному воздействию;

− выявляет случаи несоблюдения санитарных правил и норм, правил пожарной безопасности при пользовании жилыми помещениями;

− иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными актами, направленные на исполнение муниципального контроля.

5.2. При проведении проверки Уполномоченное лицо имеет право:

- проводить проверки;

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

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

- получать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей необходимые для рассмотрения в ходе проверки документы и материалы по вопросам, подлежащим проверке, а также устные и письменные объяснения уполномоченных должностных лиц органа управления, организации, иных работников органа управления или организации по вопросам, подлежащим проверке.

5.3. Уполномоченные лица при осуществлении муниципального контроля обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами за сохранностью жилищного фонда;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проверка которых проводится;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном федеральным законодательством, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

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

- направлять материалы проверок в органы государственного контроля для привлечения к административной ответственности, в правоохранительные органы для привлечения к уголовной ответственности;

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

5.4. Полномочия лица, осуществляющего муниципальный контроль, подтверждается удостоверением представителя.

5.5. Результаты проверки оформляются актом проверки, к которому прилагаются экспертные заключения, подготовленные экспертами и представителями экспертных организаций, принимавшими участие в проверке. На основании акта проверки и экспертных заключений составляется отчет о проведении проверки, который утверждается руководителем (заместителем руководителя) органа контроля. В отчете о проведении проверки указываются нарушения, выявленные при проведении проверки, и меры, которые необходимо принять в отношении фактов таких нарушений и совершивших их должностных лиц.

5.6. По результатам проверки администрация МО Пашское сельское поселениепринимает меры, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C3EE24BAB48D6112E9A7A558E743FA35E0A20357BC37C4B938B05AFFBBe9V4I) "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", иными федеральными законами.

5.7. Муниципальный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда осуществляет комиссия по муниципальному контролю за использованием и сохранностью муниципального жилого фонда.

Приложение № 2

к постановлению

администрации муниципального

образования Пашское сельское поселение

* 1. от 23.11.2017г. №312

**Состав комиссии**

**по осуществлению муниципального контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда муниципального образования Пашское сельское поселениесоответствия жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства**

Кулиманов А.Т. – глава администрации МО Пашское сельское поселение, председатель комиссии;

Винерова И.А. – заместитель главы администрации МО Пашское сельское поселение, зам. председателя комиссии;

Тупицына Г.В. – специалист по жилищной политикеМО Пашское сельское поселение, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Кулиманова А.С. – главный бухгалтер администрации МО Пашское сельское поселение;

Ионичева А.Н.. – ответственный секретарь административной комиссии МО Пашское сельское поселение;

Шеногина Л.А. – депутат Совета депутатов МО Пашское сельское поселение;

Степанов Е.С. - депутатСовета депутатов МО Пашское сельское поселение.

Утвержден  
постановлением администрации   
МО Пашское сельское поселение  
Волховского муниципального района  
Ленинградской области  
от 23 ноября 2017 № 312

Приложение 3

**Положение**  
**о работе комиссии об осуществлении муниципального контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда муниципального образования Пашское сельское поселение, соответствия жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.**

**1. Общие положения**

1. Настоящее положение по работе комиссии об осуществлении контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда муниципального образования Пашское сельское поселениесоответствия жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства разработано в соответствии с действующим законодательством.  
2. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значении, установленном федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами.

**2. Функции работы комиссии по осуществлению муниципального контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства**

Функции работы комиссии по осуществлению муниципального контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда:  
1. обеспечение прав и законных интересов граждан при предоставлении населению жилищных и коммунальных услуг;   
2. соблюдение правил содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

3. соответствие жилых помещений, качества, объема и порядка предоставления коммунальных услуг установленным требованиям законодательства;   
4. осуществление муниципального контроля за техническим состоянием жилищного фонда, своевременным выполнением работ по его содержанию и ремонту;   
5. осуществление муниципального контроля за санитарным состоянием помещений муниципального жилищного фонда и придомовых территорий;   
6. осуществление контроля за выполнением мероприятий по подготовке к сезонной эксплуатации, проведением текущего ремонта жилого помещения;   
7. осуществление муниципального контроля за соблюдением нормативного уровня и режима обеспечения населения коммунальными услугами;   
8. осуществление муниципального контроля за соблюдением правил пользования жилыми помещениями и придомовыми территориями;   
9. осуществление муниципального контроля за наличием и соблюдением условий договоров между собственниками, производителями услуг и потребителями;   
10. осуществление контроля за проведением конкурсов на обслуживание и капитальный ремонт домов муниципального жилищного фонда;   
11. осуществление муниципального контроля за выполнением жилищно-коммунальных услуг по заявкам населения;

12. анализ отчетных, статистических данных, результатов проверок и других информационных материалов и на их основе подготовка предложений по осуществлению контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.

**3. Требования к работе комиссии по осуществлению муниципального контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства**

1. Осуществление муниципального контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства осуществляется путем проведения проверок и включает в себя следующие процедуры:  
- принятие решения о проведении проверки;

- проведение проверки;

- оформление результатов проверки путем составления акта проверки;   
- принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.  
2. Срок проведения документарной и выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

3. 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.  
4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

5. Срок проведения документарной и выездной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

6. Проверки осуществляются в отношении:

- управляющих организаций;

- товариществ собственников жилья, жилищно-строительных кооперативов;   
- многоквартирных домов, которые выбрали непосредственный способ управления;   
- арендаторов нежилых помещений в многоквартирных домах;   
- ресурсоснабжающих организаций;

- индивидуальных предпринимателей осуществляющих деятельность в сфере ЖКУ и ЖКХ.

7. Результатами исполнения муниципального контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства являются:   
- подготовка и направление документов в Государственную жилищную инспекцию Ленинградской области, органы внутренних дел, прокуратуру для принятия мер административного воздействия в случае выявления административных правонарушений в сфере содержания, ремонта и использования жилищного фонда, выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений;   
- подготовка предложений главе МОПашское сельское поселениедля выделения средств из бюджета муниципального образования Пашское сельское поселение, для выполнения мероприятий по сохранности муниципального жилищного фонда, соответствию жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства;

- письменный ответ на обращение заявителя, послужившее основанием для исполнения контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства, с учетом принятых мер;

**4. Заключительные положения.**

1. Контроль в форме учета информации о проведенных проверках осуществляется администрацией муниципального образования Пашское сельское поселение.

2.Члены комиссии несут персональную ответственность за соблюдение положений настоящего Положения, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.   
3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в комиссию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 настоящего положения, не могут служить основанием для проведения проверки.

4. Утвердить типовую форму распоряжения о проведении (внепланового, планового) мероприятия по муниципальному контролю за использованием и сохранностью жилищного фонда, согласно приложению 1 к данному Положению  
5. Утвердить типовую форму Уведомления о проведении (внепланового, планового) мероприятия по муниципальному контролю за использованием и сохранностью жилищного фонда, согласно приложению 2 к данному Положению.  
6. Утвердить типовую форму Акта Проверки  
органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя, согласно приложению 3 к данному Положению.