

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ЛЕЙПЦИГСКОГО СЕЛЬКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ВАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 15 сентября 2021 года № 21

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Лейпцигского сельского поселения Варненского муниципального района  Челябинской области |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, Уставом Лейпцигского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области, Совет депутатов Лейпцигского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области

РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Лейпцигского сельского поселения (приложение №1)

2. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте Лейпцигского сельского поселения в сети Интернет.

3. Решение вступает в силу с момента опубликования.

Глава сельского поселения Э.Т. Пискунова

Председатель Совета депутатов А.В. Головина

УТВЕРЖДЕНО

решением совета депутатов

Лейпцигского сельского поселения

от 15.09.2021г. № 21

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о муниципальном жилищном контроле на территории

Лейпцигского сельского поселения

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля на территории *Лейпцигского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области.*

1.2. Предметом **муниципального жилищного контроля** является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда:

1) требований к использованию и сохранности жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

2) требований к формированию фондов капитального ремонта;

3) требований к 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;

4) требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

5) правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

6) правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения;

7) правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

8) требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

9) требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в системе;

10) требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

11) требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования.

**2. Осуществление муниципального жилищного контроля**

1. Целью муниципального жилищного контроля является:

- обеспечение безопасных и комфортных условий проживания граждан в муниципальном жилищном фонде поселения;

- повышение эффективности использования и содержания жилищного фонда поселения;

- обеспечение сохранности муниципального жилищного фонда поселения;

- предупреждение процесса старения и разрушения муниципального жилищного фонда поселения;

- предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства в сфере использования и сохранности муниципального жилищного фонда поселения, соответствия жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства;

- соблюдение законодательства, требований по использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, соответствию жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими свою деятельность на территории Лейпцигского сельского поселения и гражданами.

2. Объектом муниципального жилищного контроля является муниципальный жилищный фонд Лейпцигского сельского поселения.

3. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального жилищного контроля, выступает специалист администрации Лейпцигского сельского поселения.

4. Специалист при осуществлении муниципального жилищного контроля имеет право:

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

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации 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, 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, 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 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

- направлять в уполномоченные органы государственного жилищного надзора материалы, связанные с нарушениями обязательных требований жилищного законодательства, для решения вопросов о привлечении к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Специалист при осуществлении муниципального жилищного контроля при проведении проверок обязан:

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

- соблюдать действующее законодательство, права и законные интересы гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка;

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

- проводить проверку юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан только по основаниям и в сроки, предусмотренные ст. 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона N 294-ФЗ;

- составлять по результатам проверки акты;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

6. Муниципальный жилищный контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований.

7. По результатам проведения проверок специалист составляет:

1) акт проверки соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований по форме, утвержденной законодательством;

2) акт проверки соблюдения гражданами обязательных требований по форме, утверждаемой уполномоченным органом государственного жилищного надзора.

8. Проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими управление многоквартирными домами, оказывающими услуги и (или) выполняющими работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах, в которых все жилые помещения либо отдельные жилые помещения, жилые дома или их части находятся в муниципальной собственности, а также в случае, установленном частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, обязательных требований проводятся специалистом в порядке, установленном Федеральным законом N 294-ФЗ, с учетом особенностей, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации.

9. Проверки соблюдения гражданами, проживающими в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставленных им на основании договора найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (далее соответственно - гражданин, договор найма, жилое помещение), обязательных требований проводятся в порядке и с соблюдением требований, установленных законом Челябинской области.

10. До проведения проверки соблюдения гражданином обязательных требований гражданин в порядке и сроки, установленные Законом Челябинской области, уведомляется о начале проведения проверки путем вручения специалистом письменного уведомления о проведении проверки гражданину лично, либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Форма уведомления о проведении проверки устанавливается уполномоченным органом государственного жилищного надзора.

Гражданин считается надлежаще уведомленным о проведении проверки, если:

1) уведомление о проведении проверки вручено специалистом гражданину лично под роспись о вручении с указанием даты и времени вручения;

2) граждане отказались от получения уведомления о проведении проверки, и об этом специалистом сделана соответствующая запись на копии уведомления;

3) адресат получил извещение о почтовом отправлении, о чем организация почтовой связи уведомила орган муниципального жилищного контроля;

4) адресат отказался от получения извещения о почтовом отправлении либо от получения почтового отправления и этот отказ зафиксирован организацией почтовой связи, о чем организация почтовой связи уведомила орган муниципального жилищного контроля.

11. Проверки проводятся как в плановом порядке (плановые проверки), так и во внеплановом порядке (внеплановые проверки) по месту нахождения жилого помещения в присутствии гражданина, являющегося нанимателем жилого помещения по договору найма. В случае его временного отсутствия проверка проводится в присутствии одного из дееспособных членов семьи нанимателя либо бывших членов семьи нанимателя, проживающих в указанном жилом помещении.

Граждане обязаны обеспечить доступ специалиста в жилое помещение.

12. Проверка начинается с предъявления специалистом служебного удостоверения, форма которого утверждается уполномоченным органом государственного жилищного надзора, а также предъявления гражданином, документа, подтверждающего его право владения и пользования жилым помещением (договор найма, документ, удостоверяющий личность гражданина)

13. По результатам проведения проверки, непосредственно после ее завершения, составляется акт проверки.

14. При выявлении нарушений обязательных требований специалист составляет акт проверки в трех экземплярах, один из которых вручается гражданину под роспись об ознакомлении с актом проверки.

15. При отказе гражданина от подписи об ознакомлении с актом проверки в акте проверки делается соответствующая отметка. В таком случае акт проверки направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении, копия которого приобщается ко второму экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.

16. Гражданин, отказавшийся (отказавшееся) подписать акт проверки, считается ознакомленным с ним, если:

1) адресат отказался от получения почтового отправления и этот отказ зафиксирован организацией почтовой связи, о чем организация почтовой связи уведомила орган муниципального жилищного контроля;

2) несмотря на вручение извещения о почтовом отправлении, адресат не явился за получением почтового отправления, о чем организация почтовой связи уведомила орган муниципального жилищного контроля.

17. Третий экземпляр акта проверки с приложением документов, имеющих отношение к проводимой проверке, а также документов, подтверждающих направление акта проверки при наступлении случая и в сроки, установленные законодательством Челябинской области, направляется органом муниципального жилищного контроля в уполномоченный орган государственного жилищного надзора для рассмотрения и применения к гражданину мер ответственности, установленных действующим законодательством.

18. Если при проведении проверки не выявлены нарушения обязательных требований, акт проверки приобщается к материалам дела, хранящегося в администрации, без направления его уполномоченному органу государственного жилищного надзора.

19. Предметом плановой проверки является соблюдение гражданином в процессе пользования жилым помещением обязательных требований законодательства.

20. Плановые проверки проводятся не чаще, чем один раз в три года.

Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок, форма которого устанавливается уполномоченным органом государственного жилищного надзора.

Ежегодный план проведения плановых проверок согласовывается и утверждается органом муниципального жилищного контроля в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановой проверки, и в срок до 1 января следующего года доводится до сведения заинтересованных лиц способом, определяемым органом местного самоуправления поселения, а также путем его размещения на официальном сайте уполномоченного органа государственного жилищного надзора и (или) органа муниципального жилищного контроля в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

В ежегодный план проведения плановых проверок подлежат включению жилые помещения муниципального жилищного фонда, в отношении которых ранее не осуществлялись проверки соблюдения гражданами обязательных требований.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня проведения последней плановой проверки.

21. О проведении плановой проверки гражданин уведомляется органом муниципального жилищного контроля не позднее чем за 10 рабочих дней.

22. Основанием для проведения внеплановых проверок является поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений юридических лиц, граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, иных заинтересованных лиц, информации от органов государственной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, иных полномочных органов и должностных лиц, из средств массовой информации о фактах нарушения обязательных требований.

23. Обращения и заявления, информация, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального жилищного контроля, а также обращения и заявления, информация, не содержащие сведений о фактах нарушения обязательных требований, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

24. О проведении внеплановой проверки гражданин уведомляется органом муниципального жилищного контроля не менее чем за один день до начала ее проведения.

25. При проведении проверки специалист не вправе:

1) проверять соблюдение гражданином обязательных требований, если проверка таких требований не относится к полномочиям органа муниципального жилищного контроля, установленным действующим законодательством;

2) осуществлять проверку в случае отсутствия лиц подлежащих проверке;

26. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля орган муниципального жилищного контроля взаимодействует с уполномоченным органом государственного жилищного надзора в порядке, установленном законодательством РФ.

27. При проведении проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований орган муниципального жилищного контроля не реже чем один раз в квартал представляет в уполномоченный орган государственного жилищного надзора в письменной и (или) в электронной форме информацию о результатах проводимых проверок, содержание и структура которой устанавливаются уполномоченным органом государственного жилищного надзора.

28. В случае выявления нарушений обязательных требований орган муниципального жилищного контроля в этот же день направляет материалы проведенной проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований в уполномоченный орган государственного жилищного надзора для рассмотрения и принятия мер, установленных действующим законодательством.

29. В целях недопущения проведения в отношении одного и того же юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина проверок исполнения одних и тех же обязательных требований:

1) уполномоченный орган государственного жилищного надзора и орган муниципального жилищного контроля согласовывают планы проведения плановых проверок (в том числе проведение совместных плановых проверок) соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований не позднее чем за 10 рабочих дней до их утверждения;

2) до проведения внеплановых проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований в случаях, установленных Федеральным законом N 294-ФЗ уполномоченный орган государственного жилищного надзора и орган муниципального жилищного контроля согласовывают порядок проведения таких проверок;

3) до проведения внеплановых проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований в случае, установленном частью 1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, орган муниципального жилищного контроля информирует уполномоченный орган государственного жилищного надзора о проведении таких проверок.