**СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГЕОРГИЕВСКОЕ»**

**РЕШЕНИЕ**

13 июля 2017 года                                                                     № 141

**О принятии Положения «О порядке осуществления муниципального**

**жилищного контроля в сельском поселении «Георгиевское»**

    В соответствии с пунктом 9 частью 1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Федерального закона от 26.12.2008 года №294- ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в соответствии с Уставом сельского поселения «Георгиевское» Совет сельского поселения «Георгиевское» РЕШИЛ:

1. Утвердить  Положение «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля в сельском поселении «Георгиевское».
2. Создать комиссию по муниципальному жилищному контролю (далее – комиссия) на территории сельского поселения «Георгиевское» и  утвердить её состав.

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его официального обнародования.

  4. Настоящее решение обнародовать на стенде «Муниципальный Вестник».

Глава администрации

сельского поселения «Георгиевское»                       И.В. Вологин

Приложение 1  к решению Совета

сельского поселения «Георгиевское»

13.07.2017 года  №  141

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О Порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории сельского поселения «Георгиевское»**

**1. Общие положения.**

     1.1. Настоящий Порядок осуществления муниципального жилищного контроля в сельском поселении «Георгиевское» (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 9 частью 1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в соответствии с Уставом сельского поселения «Георгиевское».

     1.2. Настоящий Порядок устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на сельского поселения «Георгиевское», а также права, обязанности и ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль в сельском поселении и является обязательным для исполнения всеми юридическими лицами, независимо от организационно-правовой формы, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

**2. Муниципальный жилищный контроль**

    2.1. Муниципальный жилищный контроль – деятельность Администрации  сельского поселения «Георгиевское», уполномоченной на организацию и проведение на территории  сельского поселения «Георгиевское» проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленного в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Забайкальского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

    2.2. Муниципальный жилищный контроль осуществляется в рамках полномочий Администрации   сельского поселения «Георгиевское» в сфере жилищных отношений.

    **3. *Задачи муниципального жилищного контроля***

    3.1. Задачи муниципального жилищного контроля:

- повышение эффективности использования муниципального жилищного фонда на территории муниципального образования;

-  контроль за соблюдением требований жилищного законодательства;

- принятие мер по выявлению и предупреждению нарушений жилищного законодательства;

- контроль за устранением нарушений жилищного законодательства;

- совершенствование организации работы по осуществлению муниципального жилищного контроля с органами государственного жилищного надзора.

**4.   Принципы осуществления муниципального жилищного контроля**

   4.1. Принципы осуществления муниципального жилищного контроля:

 - защита государственных, муниципальных и общественных интересов, а также защита прав граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в области использования муниципального жилищного фонда;

- доступность и открытость нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования по использованию муниципального жилищного фонда;

 - учет мероприятий по муниципальному жилищному контролю;

- соответствие предмета проводимого мероприятия по контролю компетенции уполномоченных органов, по осуществлению муниципального жилищного контроля;

**5.  Орган  муниципального жилищного контроля**

5.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется должностными лицами администрации  сельского поселения «Георгиевское», входящими в состав Комиссии по муниципальному жилищному контролю (далее - Комиссия).

5.2. Полномочия членов Комиссии, в состав которой входит Председатель Комиссии и  члены комиссии.

**6.Мероприятия по муниципальному жилищному контролю**

6.1. Мероприятия по муниципальному жилищному контролю проводятся в форме проверки.

6.2. Предметом проверки является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований.

6.3. Проверки подразделяются на:

а) плановые

б) внеплановые.

6.4.  Проверки проводятся на основании утвержденного Председателем Комиссии Плана проведения ежегодных проверок муниципального жилищного фонда и на основании распоряжения Председателя Комиссии.

**7.Плановые проверки при осуществлении муниципального жилищного контроля**

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

1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;

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

**8.Внеплановые проверки при осуществлении муниципального жилищного контроля**

8.1. Основания для проведения внеплановой проверки:

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 государственного контроля (надзора), 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 государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

4) поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения;

5) нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных  договором управления многоквартирным домом.

**9. Порядок оформления результатов мероприятий по жилищному контролю**

9.1. По результатам плановых или внеплановых мероприятий по жилищному контролю оформляется акт установленной формы (Приложение 2) в количестве не менее двух экземпляров.

9.2. При выявлении в ходе проведения мероприятия по жилищному контролю нарушений, Комиссия направляет лицам, нарушавшим требования жилищного законодательства, копию предписания об устранении нарушений установленной формы (Приложение 3) с указанием срока устранения допущенных нарушений.

9.3. В случае не устранения выявленного в ходе выполнения мероприятия по жилищному контролю нарушения жилищного законодательства, Комиссия направляет материалы, связанных с нарушением обязательных требований,  в территориальный орган Государственной жилищной инспекции для привлечения виновных лиц к административной ответственности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях либо в уполномоченные органы  для решения вопросов о возбуждении уголовных дел.

**10. Ограничения при проведении мероприятий по  жилищному контролю**

10.1. Уполномоченные лица при проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к их компетенции;

- осуществлять плановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении мероприятий по жилищному контролю в случае отсутствия представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, либо их представителей;

- осуществлять плановые проверки в случае отсутствия служебного удостоверения и копии распоряжения Председателя Комиссии;

- требовать представления документов, информации, если они не являются объектами мероприятий по жилищному контролю и не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;

- превышать установленные сроки проведения мероприятий по муниципальному жилищному контролю.

**11. Права и обязанности проверяемых лиц при проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю**

11.1. Представители юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, либо их представители при проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю имеют право:

- получать информацию об основаниях проверки, о полномочиях лиц, проводящих проверку, о предмете  проверки;

- непосредственно присутствовать при проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю;

- давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

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

**Статья 13.Ответственность уполномоченных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль**

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

- соблюдение требований действующего законодательства при исполнении своих обязанностей;

- соблюдение установленного порядка осуществления муниципального жилищного контроля;

- объективность и достоверность результатов проверок.

 **Состав  комиссии**

**по  муниципальному  жилищному  контролю**

**Председатель  комиссии** – Вологин Игорь Владимирович, Глава  сельского  поселения «Георгиевское»

**Заместитель комиссии** – Вологина Юлия Юрьевна, депутат сельского поселения 2георгиевское»

**Секретарь комиссии** – Беломестнова Татьяна Васильевна, депутат сельского поселения «Георгиевское»

**Члены  комиссии**:

Бобрышева Ирина Сергеевна - специалист администрации сельского  поселения «Георгиевское»

Попова Юлия Ивановна – депутат  сельского  поселения «Георгиевское»

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГЕОРГИЕВСКОЕ»**

#### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

11 июля 2017    №

с. Георгиевка

**О создании комиссии по муниципальному**

**жилищному контролю и об утверждении Положения**

**комиссии по муниципальному жилищному контролю**

**на территории сельского поселения «Георгиевское»**

В соответствии с  Указом Президента РФ №716 от 01.06.2012 года «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы.», на основании Конституции РФ, в соответствии со статьей 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом  п.п.6 п.1 ст.14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Устава сельского поселения «Георгиевское», Администрация сельского поселения «Георгиевское» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение комиссии по муниципальному жилищному контролю на территории сельского поселения «Георгиевское» (Приложение №1).

2. Создать комиссию по муниципальному жилищному контролю (далее – комиссия) на территории сельского поселения «Георгиевское» и  утвердить её состав.

3. Настоящее постановление  вступает в силу со дня, следующего за днём его официального опубликования.

4. Настоящее постановление обнародовать на стенде «Муниципальный Вестник».

.

**Глава администрации**

**сельского поселения «Георгиевское» И.В. Вологин**

Приложение № 1

к постановлению администрации

сельского поселения «Георгиевское»

от  11 июля 2017    №

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**комиссии по муниципальному жилищному контролю**

**на  территории  сельского поселения «Георгиевское»**

**1.      Общие положения**

1. Комиссия по муниципальному жилищному контролю (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, осуществляющим муниципальный жилищный контроль по организации и проведению на территории сельского поселения «Георгиевское» проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда Федеральными законами и нормативными  правовыми актами жилищных отношений, а также нормативными правовыми актами администрации сельского поселения «Георгиевское».
2. Комиссия  не является юридическим лицом.

**2.      Основные задачи Комиссии**

1. Комиссия           выполняет     следующие    основные       функции:
осуществляет      контроль        за:
1) использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда;
2) за соответствием жилых помещений муниципального жилищного фонда,  установленным санитарным и техническим правилам и нормам;
3) осуществлением мероприятий по подготовке муниципального жилищного фонда  к      осенне-зимнему        периоду.
4) соблюдением нормативного уровня и режима обеспечения населения коммунальными услугами (отопление, электро-, водоснабжение и т.д.) на территории сельского поселения «Георгиевское»;
5) выполнением жилищно-коммунальных услуг по заявкам населения;
6) наличием в жилых домах муниципального жилищного фонда приборов регулирования, контроля и учета энерго- и водоресурсов;
7) выполнением принятых решений и предписаний по устранению выявленных нарушений;
2. Комиссия           имеет  право:

1.) проведения  проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, нормативными  правовыми актами Новгородской  области и принятыми           в соответствии с ними нормативными правовыми актами  администрации сельского поселения 2Георгиевское»;
2) проведения обследования муниципального жилищного фонда;
3) выдачи предписания о прекращении нарушений обязательных требований, относящихся к сфере деятельности муниципального жилищного контроля 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.
4) анализа исполнения обязательных требований, информация о которых получена в ходе осуществления муниципального жилищного контроля.
5) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных  требований;
6) направлять материалы по проверкам, связанным с нарушениями обязательных требований, для рассмотрения в соответствующие органы.
7) Направлять в соответствующие органы  материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных     дел      по        признакам      преступлений;
8) вести разъяснительную работу среди населения по вопросам, входящим в компетенцию      Комиссии.
9) осуществлять иные полномочия в установленных сферах деятельности в соответствии с федеральными законами и нормативными  правовыми актами, муниципальными нормативными  правовыми актами.

**3.      Состав Комиссии, их права и обязанности**

1. Комиссию возглавляет председатель комиссии, назначенный Постановлением администрации  сельского поселения «Георгиевское» и включает в себя заместителя председателя и членов Комиссии.
2. Председатель           комиссии:
1)  руководит  деятельностью        Комиссии;
2) представляет Комиссию во всех учреждениях и организациях, расположенных на территории сельского поселения «Георгиевское»;
3) в установленном порядке вносит предложения о совершенствовании структуры            Комиссии;
4) в случаях, предусмотренных законодательством, в установленном порядке вносит представления о назначении на должность и освобождении от должности членов Комиссии, применении к ним мер поощрения и дисциплинарного          взыскания;
6) осуществляет распределение обязанностей между работниками Комиссии;
7) осуществляет другие полномочия в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами, а также нормативными правовыми актами администрации сельского поселения «Георгиевское».

 Заместитель председателя  Комиссии:

1 в отсутствие председателя Комиссии исполняет его полномочия;

2 исполняет поручения, данные ему председателем Комиссии.

Члены Комиссии:

1 участвуют в её работе;

2 вносят предложения по плану работы Комиссии, по повестке дня заседания Комиссии;

3 по поручению Председателя Комиссии осуществляют подготовку вопросов на заседании Комиссии;

4 участвуют в обсуждении и голосовании по вопросам повестки дня заседания Комиссии;

5 исполняют поручения Комиссии;

6 информируют председателя Комиссии о невозможности своего участия в заседании Комиссии.

В состав Комиссии могут входить служащие Администрации сельского поселения «Георгиевское», представители общественных организаций, трудовых коллективов организаций и учреждений, расположенных на территории сельского поселения «георгиевское», депутаты сельского поселения «Георгиевское».

**4.      Порядок работы Комиссии**

1. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие. В случае необходимости по решению председателя Комиссии проводятся внеочередное заседание.
2. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствуют не менее половины состава Комиссии от общего числа.
3. План работы Комиссии утверждается на заседании Комиссии.
4. Председателем Комиссии могут приглашаться на заседание иные лица, имеющие отношение к вопросам, обсуждаемым на заседании.
5. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии и носят рекомендательный характер.
6. Решения Комиссии подписываются председателем Комиссии, а в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии.

**5.    Обеспечение работы Комиссии**

1. Положение не предусматривает финансирование расходов на содержание Комиссии  за счет средств бюджета сельского поселения «Георгиевское».

            Приложение № 2

к постановлению администрации

сельского поселения «Георгиевское»

от  11.07.2017    №

**Состав  комиссии**

**по  муниципальному  жилищному  контролю**

**Председатель  комиссии** – Вологин Игорь Владимирович, Глава  сельского  поселения «Георгиевское»

**Заместитель комиссии** – Бобрышева Ирина Сергеевна, специалист  сельского  поселения «Георгиевское»

**Секретарь комиссии** – Иванова  Светлана  Николаевна, ведущий специалист администрации  Мойкинского  сельского  поселения

**Члены  комиссии**:

Урсаки Светлана Александровна – главный специалист администрации Мойкинского  сельского  поселения

Новикова Светлана Владимировна – служащая  2-ой  категории  администрации  Мойкинского  сельского  поселения