Утвержден

Решением

Череповецкой городской Думы

ПОРЯДОК

ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД ЧЕРЕПОВЕЦ"

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Жилищным кодексом 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 Вологодской области от 4июня 2010 года N 2317-ОЗ "О порядке организации и осуществления муниципального контроля на территории Вологодской области", законом Вологодской области от 28 сентября 2012 года № 2837-ОЗ «О порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с уполномоченным органом исполнительной государственной власти области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор, при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Вологодской области», законом Вологодской области от 1 февраля 2013 года № 2986-ОЗ “О некоторых вопросах осуществления муниципального жилищного контроля на территории Вологодской области”.

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

1.3. Предметом муниципального жилищного контроля является деятельность уполномоченного органа местного самоуправления по организации и проведению на территории муниципального образования "Город Череповец" проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Вологодской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами, в том числе требования к:

а) использованию жилого помещения по назначению и выполнению других правил пользования жилыми помещениями, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации;

б) сохранности жилого помещения;

в) обеспечению надлежащего состояния жилого помещения и проведению ремонта жилого помещения;

г) порядку переустройства и перепланировки жилых помещений;

д) своевременности и полноте внесения нанимателями и арендаторами жилых помещений муниципального жилищного фонда платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

е) предоставлению нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда и другим лицам, занимающим такое жилое помещение на законных основаниях, необходимых коммунальных услуг надлежащего качества;

ж) определению размера платы за коммунальные услуги нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фондаи другим пользователям таких жилых помещений;

з) порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям;

и) 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;

к) соблюдению стандарта раскрытия информации управляющими организациями, товариществами собственников жилья.

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, Вологодской области и нормативных муниципальных правовых актов;

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

3) открытости и доступности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информации об осуществлении муниципального контроля, о правах и обязанностях органа 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.

2. Полномочия органа муниципального контроля

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

1) организация и проведение проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований в отношении муниципального жилищного фонда;

2) разработка и принятие административных регламентов осуществления муниципального контроля в порядке, определенном Череповецкой городской Думой;

3) взаимодействие с уполномоченным органом исполнительной государственной власти области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор (государственная жилищная инспекция Вологодской области), при осуществлении муниципального жилищного контроля;

4) привлечение экспертов, экспертных организаций к проведению мероприятий по контролю;

5) мониторинг эффективности муниципального жилищного контроля и ежегодное размещение результатов такого мониторинга на официальном интернет-сайте мэрии города;

7) осуществление иных полномочий, предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Вологодской области.

3. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля

3.1. Муниципальный контроль осуществляется отделом муниципального жилищного контроля контрольно-правового управления мэрии города Череповца (далее - орган муниципального контроля).

Муниципальный контроль осуществляется специалистами органа муниципального контроля, включенными в Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля (далее - должностные лица), утвержденный решением Череповецкой городской Думы.

3.2.Должностные лица органа муниципального жилищного контроля при проведении проверок соблюдения обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

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

б) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать жилые помещения муниципального жилищного фонда в заранее согласованное с нанимателями и арендаторами этих помещений время;

в) проводить обследования жилых помещений муниципального жилищного фонда, а также проводить с привлечением экспертных организаций необходимые исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие необходимые мероприятия по контролю выполнения обязательных требований;

г) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, об устранении нарушений, выявленных в ходе проверок, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

д) принимать меры по предотвращению нарушений обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда;

е) направлять вуполномоченный орган исполнительной государственной власти области, осуществляющие региональный государственный жилищный надзор материалы проверок, связанные с нарушениями обязательных требований, принятие решений по которым относится к компетенции указанных органов, в том числе в отношении проведения капитального ремонта жилых помещений муниципального жилищного фонда;

ж) обращаться в суд для понуждения к исполнению обязательных требований в отношении муниципального жилищного фонда.

3.3 Должностные лица органа муниципального жилищного контроля имеют служебные удостоверения единого образца.

4. Организация проведения проверок.

4.1. В целях осуществления муниципального жилищного контроля орган муниципального жилищного контроля в пределах установленных полномочий организует и проводит плановые и внеплановые проверки.

Под проверкой понимается совокупность проводимых органом муниципального жилищного контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан мероприятий по контролю соблюдения ими обязательных требований, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка.

4.2.Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органом муниципального жилищного контроля в соответствии с его полномочиями ежегодных планов, с учетом требований Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в отношении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Подготовка, утверждение, доведение до сведения заинтересованных лиц и согласование с органами прокуратуры указанных планов в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

* 1. Основанием для включения плановой проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований в отношении муниципального жилищного фонда в ежегодный план проведения проверок является истечение:

а) одного года со дня заключения договора аренды жилого помещения муниципального жилищного фонда;

б) не менее трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки соблюдения обязательных требований в отношении жилого помещения муниципального жилищного фонда, предоставленного по договору аренды;

в) одного года со дня приемки услуг и работ в отношении жилых помещений муниципального жилищного фонда, выполненных юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями по муниципальным контрактам, заключенным в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд, на основании информации о лицах и датах приемки услуг и работ, указанных в настоящей части, предоставляемой муниципальными заказчиками.

* 1. Основанием для включения плановой проверки соблюдения гражданами обязательных требований в отношении муниципального жилищного фонда в ежегодный план проведения проверок является истечение:

а) одного года со дня заключения договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, договора найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, договора найма специализированного жилого помещения муниципального жилищного фонда;

б) не менее трех лет со дня окончания последней плановой проверки соблюдения обязательных требований в отношении жилого помещения муниципального жилищного фонда.

4.5.Плановая проверка соблюдения обязательных требований проводится в первую очередь в отношении тех жилых помещений муниципального жилищного фонда, которые находятся в многоквартирных и жилых домах, имеющих более ранние даты ввода в эксплуатацию или проведения комплексного капитального ремонта или реконструкции и предполагаемую высокую степень износа, а также в отношении которых в орган муниципального жилищного контроля поступило большее количество обращений или заявлений от граждан и юридических лиц.

* 1. Основанием для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в части 2 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», является:

а) поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения обязательных требований в отношении помещений муниципального жилищного фонда, в частности:

об использовании жилого помещения не по назначению;

о нарушении нанимателями и другими лицами, занимающими жилое помещение муниципального жилищного фонда, правил пользования жилыми помещениями, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации;

о переустройстве и перепланировке жилого помещения без согласования в установленном порядке;

о невнесении нанимателем платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

о ненадлежащем качестве коммунальных услуг, предоставляемых нанимателю и другим лицам, занимающим жилое помещение на законных основаниях;

о нарушении требований к определению размера платы за коммунальные услуги нанимателям и другим пользователям помещения муниципального жилищного фонда;

о выявлении недостатков результата услуг и работ, выполненных юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в отношении жилого помещения муниципального жилищного фонда по муниципальным контрактам, которые не могли быть установлены при обычном способе приемки услуг и работ (скрытые недостатки) и выявлены в течение гарантийного срока, установленного муниципальным контрактом, но не менее двух лет со дня приемки таких услуг и работ;

о нарушении 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,

о нарушении обязательных требований к 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,

о нарушении управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного Кодекса.

Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

б) истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований в отношении помещения муниципального жилищного фонда.

* 1. Проверка проводится по месту нахождения жилых помещений муниципального жилищного фонда (выездная проверка). Проверка сведений, содержащихся в документах юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, относящихся к предмету проверки (документарная проверка), может проводиться по месту нахождения органа муниципального жилищного контроля.
	2. Срок проведения проверки (как плановой, так и внеплановой) не может превышать двадцати рабочих дней. В исключительных случаях (проведение большого объема исследований, измерений, испытаний, расследований и экспертиз) на основании мотивированного решения руководителя органа муниципального жилищного контроля либо заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней.
1. Порядок проведения проверок

5.1 Плановые и внеплановые проверки проводятся в следующем порядке:

а) издание приказа органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки, в котором в частности указываются:

1) наименование органа муниципального жилищного контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) фамилия, имя, отчество нанимателя, местонахождение (адрес) жилого помещения муниципального жилищного фонда, представленного по договору найма;

4) предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

6) реквизиты административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля;

7) даты начала и окончания проведения проверки.

б) уведомление лица, соблюдение обязательных требований которым осуществляется в ходе проверки, о проведении проверки соблюдения обязательных требований не позднее чем за три рабочих дня до даты начала плановой проверки и не позднее чем за двадцать четыре часа до начала проведения внеплановой проверкипосредством направления копии приказа органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;

в) запрос органом муниципального жилищного контроля информации и документов, необходимых для проведения проверки соблюдения обязательных требований;

г) проведение мероприятий по контролю, которые могут включать:

проверку документов, в которых отражается соблюдение обязательных требований, в частности документы, подтверждающие право пользования жилым помещением муниципального жилищного фонда, своевременность и полноту внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги; согласование органом местного самоуправления переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

проверку использования жилого помещения по назначению и выполнение других правил пользования жилыми помещениями, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации;

обследование жилого помещения муниципального жилищного фонда, оборудования и приборов учета коммунальных ресурсов, являющихся принадлежностью данного помещения;

измерение (определение, испытание, исследование, экспертиза) физических свойств и параметров, отражающих фактическое состояние жилого помещения, оборудования и приборов, являющихся принадлежностью данного помещения;

проверку соблюдения порядка переустройства и перепланировки жилых помещений;

д) оформление результатов проверки соблюдения обязательных требований актом по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

е) выдача в случае выявления нарушений предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

* 1. Выездные проверки органом муниципального жилищного контроля проводятся при участии представителя проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, а в случае проверки соблюдения обязательных требований гражданином - при участии такого гражданина или его представителя.
	2. По решению руководителя органа муниципального жилищного контроля может создаваться комиссия для проведения необходимых исследований, испытаний, экспертиз, анализов и оценок по вопросам проведения проверок с привлечением необходимых специалистов. Привлечение органом муниципального жилищного контроля к проведению проверок экспертов и экспертных организаций осуществляется в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2009 г. № 689. Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в проверках расходов производятся в порядке и размерах, установленных Правительством Российской Федерации.
	3. Акт проверки визируется руководителем органа муниципального жилищного контроля или заместителем руководителя органа муниципального жилищного контроля, издавшим приказ (распоряжение) о проведении проверки. Виза включает в себя наименование должности руководителя органа муниципального жилищного контроля или его заместителя, личную подпись визирующего лица, расшифровку подписи и дату.
	4. Один экземпляр акта проверки направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается проверяемому лицу или его представителю под расписку. В случае проведения внеплановой проверки на основании, указанном в подпункте «а» пункта 4.7 настоящего Порядка, копия экземпляра акта проверки направляется заявителю почтовым отправлением или вручается ему под расписку. Уведомление о вручении или расписка о получении акта проверки прикладывается к экземпляру акта проверки, остающемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.

5.6.Материалы проверки подлежат хранению в течение трех лет.

1. Содержание проверки выполнения обязательных требований

6.1. При проведении органом муниципального жилищного контроля соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований в отношении помещений муниципального жилищного фонда в частности, могут проверяться:

а) использование жилого помещения по назначению и выполнение правил пользования жилыми помещениями, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации;

б) сохранность жилого помещения муниципального жилищного фонда, оборудования и приборов учета коммунальных ресурсов, являющихся принадлежностью данного помещения, правильность их эксплуатации;

в) техническое и санитарное состояние жилого помещения, проведение нанимателем или арендатором текущих ремонтов в соответствии с договором социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, договором найма специализированного жилого помещения муниципального жилищного фонда, договором аренды жилого помещения муниципального жилищного фонда;

г) соблюдение порядка переустройства и перепланировки жилых помещений;

д) своевременность и полнота внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

е) предоставление нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда и другим лицам, пользующимся таким жилым помещением на законном основании, необходимых коммунальных услуг надлежащего качества;

ж) соответствие определения размера платы за коммунальные услуги, предоставленные нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда и другим лицам, пользующимся таким жилым помещением на законном основании, требованиям и порядку, установленным Правительством Российской Федерации в правилах предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах;

и) соответствие результатов услуг и работ, выполненных в отношении жилых помещений муниципального жилищного фонда, условиям муниципальных контрактов;

к) правомерность создания и деятельности юридических лиц, осуществляющих управление многоквартирными домами (соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме - 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, 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);

6.2. При проведении органом муниципального жилищного контроля проверки соблюдения порядка переустройства и перепланировки жилых помещений муниципального жилищного фонда проверяется наличие документов, подтверждающих согласование органом местного самоуправления переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, соответствие произведенного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения согласованному органом местного самоуправления проекту переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

* 1. При проведении органом муниципального жилищного контроля проверки своевременности и полноты внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги проверяются сведения и документы о состоянии расчетов нанимателя (арендатора) жилого помещения муниципального жилищного фонда с лицом, осуществляющим управление многоквартирным домом (управляющей организацией, товариществом собственников жилья, жилищным кооперативом, иным специализированным потребительским кооперативом), а при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений в таком доме – с лицами, выполняющими работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, обеспечивающими предоставление коммунальных услуг.
	2. При проверке предоставления нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда и другим лицам, пользующимся таким жилым помещением на законных основаниях, необходимых коммунальных услуг надлежащего качества проверяется соответствие предоставляемых коммунальных услуг уровню благоустройства дома, в котором расположено жилое помещение муниципального жилищного фонда, осуществляется измерение (определение, исследование) физических свойств и параметров, отражающих качество коммунальных услуг.
	3. При проведении проверки определения размера платы за коммунальные услуги, в частности, осуществляются:

а) проверка правильности применения тарифов на коммунальные ресурсы, установленных органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном федеральным законом;

б) проверка правильности использования показаний индивидуальных и общедомовых приборов учета потребляемых коммунальных ресурсов, а при их отсутствии правильности применения нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

в) проверка правильности применения способов расчета размера платы за коммунальные услуги, установленных утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов в зависимости от наличия или отсутствия в многоквартирном доме индивидуальных и общедомовых приборов учета, производства и предоставления коммунальных услуг с использованием общего имущества в многоквартирном доме при отсутствии подключения многоквартирного дома к централизованным системам коммунальной инфраструктуры, временного отсутствия потребителей, проживания временных жильцов и других условий, установленных указанными правилами.

* 1. При проведении проверки соответствия результатов услуг и работ, выполненных в отношении жилых помещений муниципального жилищного фонда, условиям муниципальных контрактов контролируется соответствие перечня, объемов и качества выполненных работ, предоставленных услуг требованиям муниципального контракта, осуществляется определение (испытание, исследование, экспертиза) физических свойств и параметров состояния жилого помещения, оборудования или приборов, отражающих фактический результат выполненных услуг и работ на момент проверки, проводится расследование причин возникновения выявленных недостатков.

6.7.В случае выявления в результате проведения проверки нарушений обязательных требований уполномоченное должностное лицо органа муниципального жилищного контроля обязаны:

- выдать предписание гражданину, индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений;

- направить в уполномоченный орган исполнительной государственной власти области, осуществляющей региональный государственный жилищный надзор, или в иной орган местного самоуправления материалы по результатам проверки для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении в отношении лица, допустившего нарушение обязательных требований.

6.8..Предписания органов муниципального жилищного контроля обязательны для выполнения юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

6.9.Для устранения выявленных в ходе проверки нарушений устанавливаются следующие сроки:

а) для прекращения выявленных нарушений обязательных требований – срок не более одного месяца со дня получения предписания руководителем или заместителем руководителя юридического лица, индивидуальным предпринимателем, гражданином или их представителями;

б) для устранения последствий нарушений, выявленных в ходе проверки – срок, необходимый для устранения последствий соответствующего нарушения;

в) для проведения мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований – срок, необходимый для устранения причин соответствующего нарушения.

1. . Порядок информирования о муниципальном жилищном контроле

7.1.Орган муниципального жилищного контроля размещает на своем официальном сайте в сети Интернет, в частности:

а) ежегодный план проведения плановых проверок – в течение пяти рабочих дней со дня утверждения плана;

б) сведения о результатах плановых и внеплановых проверок – в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверок;

в) актуальные редакции текстов нормативных правовых актов, в которых установлены обязательные требования в отношении муниципального жилищного фонда – в течение пяти рабочих дней со дня вступления в действие нормативных правовых актов или внесенных в них изменений. При внесении изменений в указанные нормативные правовые акты указываются реквизиты актов, которые вносят соответствующие изменения;

г) ежегодные доклады об осуществлении муниципального жилищного контроля и об эффективности такого контроля – в течение первого квартала текущего года.

7.2.Результаты плановых и внеплановых проверок должны быть доступны для поиска на официальном сайте органа муниципального жилищного контроля в сети Интернет в том числе по адресам жилых помещений муниципального жилищного фонда, соблюдение обязательных требований в отношении которых было предметом проверки.

7.3.Подготовка органами муниципального жилищного контроля ежегодных докладов об осуществлении муниципального жилищного контроля производится в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1. . Порядок взаимодействия с органом государственного жилищного надзора
	1. Взаимодействие органа муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора осуществляется по следующим вопросам:

а) информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;

б) информирование об ежегодных планах проверок и внеочередных проверках;

в) информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения обязательных требований, установленных федеральными законами, законами Вологодской областив области жилищных отношений, муниципальными правовыми актами, и об эффективности государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;

в) планирование и проведение совместных плановых проверок, обследований и иных контрольно-надзорных мероприятий;

г) подготовка предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля;

д) принятие административного регламента взаимодействия органа государственного жилищного надзора с органами муниципального жилищного контроля при осуществлении государственного жилищного надзора, административного регламента взаимодействия органа муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора при осуществлении муниципального жилищного контроля;

е) повышение квалификации специалистов, осуществляющих государственный жилищный надзор, муниципальный жилищный контроль.

ж) обмен информационными базами данных;

з) создание совместных координационных и совещательных органов с привлечением к их работе экспертов, экспертных организаций, в том числе для разработки методических документов по вопросам организации и осуществления государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;

и) проведение совместных информационно-консультационных мероприятий для юридических лиц и граждан по содержанию обязательных требований и порядку осуществления государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля.

8.2.Взаимодействие органа муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора осуществляется в порядке, определенном административным регламентом взаимодействия органа муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора при осуществлении муниципального жилищного контроля, принятым в соответствии с Законом Вологодской области от 28 сентября 2012 года № 2837-ОЗ «О порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с уполномоченным органом исполнительной власти области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор, при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Вологодской области».

Приложение

к Порядку

организации и осуществления

муниципального жилищного контроля

на территории муниципального

образования "Город Череповец"

КНИГА

ПРОВЕРОК СОБЛЮДЕНИЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N проводимойпроверки  | Наименование,ИНН, место нахождения юридического лица, Ф.И.О.,ИНН физического лица  | N и дата приказао проведении проверки соблюдения законодательства | Акт проверки соблюдения законодательства | Отметка о передаче акта и материалов в орган, уполномоченный составлять протоколы об административныхправонарушениях  | Отметка о передаче акта и материалов, связанных с нарушениями законодательства,в уполномоченный орган для решениявопроса о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений  | Предписание об устранении нарушения законодательства | Проверка исполнения предписания об устранении нарушения законодательства | Дата передачи акта и материаловв архив  |
|  1  |  2  |  3  |  4  |  5  |  6  |  7  |  8  |  9  |

Утвержден

Решением

Череповецкой городской Думы

от 26февраля 2013 г. N 9

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МЭРИИ ГОРОДА ЧЕРЕПОВЦА, УПОЛНОМОЧЕННЫХ

НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД ЧЕРЕПОВЕЦ"

1. Начальник контрольно-правового управления мэрии города.

2. Начальник отдела муниципального жилищного контроля контрольно-правового управления мэрии города.

3. Заместитель начальника отдела муниципального жилищного контроля контрольно-правового управления мэрии города.

4. Главные специалисты отдела муниципального жилищного контроля контрольно-правового управления мэрии города.