



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО –
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ЗЕЛЕНОГОРСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.03.2015

г. Зеленогорск

№ 75-н

Об организации муниципального
жилищного контроля на
территории г. Зеленогорска

В целях организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории г. Зеленогорска, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Красноярского края от 07.02.2013 № 4-1047 «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа государственного жилищного надзора Красноярского края с органами муниципального жилищного контроля», руководствуясь Уставом города,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации муниципального жилищного контроля на территории г. Зеленогорска согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Установить, что должностным лицом по осуществлению муниципального жилищного контроля (муниципальный жилищный инспектор) на территории г. Зеленогорска является главный специалист Отдела городского хозяйства Администрации ЗАТО г. Зеленогорска в соответствии с должностной инструкцией.
3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в газете «Панорама».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

Глава Администрации ЗАТО г. Зеленогорска



А.Я. Эйдемиллер

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ Г. ЗЕЛЕНОГОРСКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Положение регулирует вопросы организации осуществления муниципального жилищного контроля на территории г. Зеленогорска (далее - муниципальный жилищный контроль), а также определяет порядок проведения проверок, формы акта проверок в отношении граждан.

1.2. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении жилищного фонда, находящегося в муниципальной собственности города Зеленогорска (далее - муниципальный жилищный фонд), федеральными законами и законами Красноярского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами г. Зеленогорска.

1.3. Муниципальный жилищный контроль в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Красноярского края от 07.02.2013 № 4-1047 «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа государственного жилищного надзора Красноярского края с органами муниципального жилищного контроля», административным регламентом осуществления муниципального жилищного контроля на территории г. Зеленогорска.

2. ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Уполномоченным органом местного самоуправления, осуществляющим муниципальный жилищный контроль на территории г. Зеленогорска, является Администрация ЗАТО г. Зеленогорска (далее - орган муниципального жилищного контроля).

2.2. К полномочиям органа муниципального жилищного контроля относятся:

- осуществление муниципального жилищного контроля;
- разработка административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля в порядке, установленном нормативным правовым актом Красноярского края;
- организация и проведение мониторинга эффективности муниципального жилищного контроля;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных федеральными законами,

законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края.

2.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль (муниципальных жилищных инспекторов), устанавливается постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

2.4. Права и обязанности муниципальных жилищных инспекторов определяются жилищным законодательством.

3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ В ОТНОШЕНИИ ГРАЖДАН

3.1. Муниципальный жилищный контроль в отношении граждан проводится путем проведения проверок.

3.2. Проверка проводится на основании распоряжения Администрации г. Зеленогорска.

3.3. Основаниями для проведения проверки являются обращения и заявления граждан, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления в орган муниципального жилищного контроля о нарушениях нанимателем (пользователем) помещения муниципального жилищного фонда и членами его семьи, а также иными гражданами обязательных требований муниципальному жилищному фонду.

3.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального жилищного контроля, не могут служить основаниями для проведения проверки.

3.5. О проведении проверки гражданин уведомляется муниципальным жилищным инспектором не менее чем за пять рабочих дней до начала ее проведения любым доступным способом.

3.6. По результатам проверки составляется Акт проверки соблюдения гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Красноярского края, а также муниципальными правовыми актами г. Зеленогорска (далее – Акт проверки), по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.7. К акту прилагаются объяснения лиц, на которых возлагает ответственность за нарушение обязательных требований, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.8. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается гражданину или его уполномоченному представителю под роспись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с Актом проверки.

3.9. В случае если для составления Акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, Акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается гражданину или уполномоченному представителю под роспись либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру Акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.

В случае отсутствия гражданина, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица выдать роспись об ознакомлении либо об отказе в

ознакомлении с Актом проверки указанный акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру Акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.

3.10. В случае выявления при проведении проверки нарушений гражданином требований федеральных законов, законов Красноярского края и муниципальных правовых актов г. Зеленогорска в области жилищных отношений муниципальный жилищный инспектор, проводивший проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами г. Зеленогорска, обязан принять меры, предусмотренные действующим законодательством.

4. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

4.1. Плановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории г. Зеленогорска, осуществляются на основании разрабатываемого органом муниципального жилищного контроля ежегодного плана проведения плановых проверок (далее – ежегодный план проверок).

4.2. Подготовка ежегодного плана проверок осуществляется органом муниципального жилищного контроля в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.3. В срок до 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект ежегодного плана проверок направляется в службу строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края для согласования планов контрольных мероприятий, проведения совместных проверок.

4.4. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект ежегодного плана проверок направляется в органы прокуратуры.

4.5. В срок до 20 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, с учетом предложений службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края и органов прокуратуры, постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска утверждается ежегодный план проверок.

4.6. В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проверок направляется в органы прокуратуры.

Исполнитель:
Отдел городского хозяйства
Администрации ЗАТО г. Зеленогорска

Ю.Л. Ветров

