**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 22 августа 2013 г. N 418**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО**

**КОНТРОЛЯ В ГОРОДЕ КРАСНОЯРСКЕ**

(в ред. Постановлений администрации г. Красноярска

от 03.02.2014 N 41, от 10.07.2014 N 416)

В целях организации и осуществления муниципального жилищного контроля в городе Красноярске, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 26.12.2008 N 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 N 4-1047 "О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа государственного жилищного надзора Красноярского края с органами муниципального жилищного контроля", руководствуясь ст. ст. 41, 58, 59 Устава города Красноярска, постановляю:

1. Утвердить [Порядок](#Par35) организации муниципального жилищного контроля в городе Красноярске согласно приложению.

2. Администрациям районов в городе по согласованию с департаментом городского хозяйства администрации города утвердить перечень должностных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль (муниципальных жилищных инспекторов).

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 03.02.2014 N 41)

3. Администрациям районов в городе при составлении ежегодного плана проведения проверок на 2014 год:

в срок до 26 августа 2013 года согласовать проекты планов с администрациями всех районов в городе;

в срок до 28 августа 2013 года направить проекты ежегодных планов проведения проверок в департамент городского хозяйства администрации города;

в срок до 1 сентября 2013 года направить проекты планов в органы прокуратуры;

в срок до 1 ноября 2013 года утвердить ежегодный план проведения проверок и представить его в департамент городского хозяйства администрации города.

4. Настоящее Постановление опубликовать в газете "Городские новости" и разместить на официальном сайте администрации города.

Глава города

Э.Ш.АКБУЛАТОВ

Приложение

к Постановлению

администрации города

от 22 августа 2013 г. N 418

**ПОРЯДОК**

**ОРГАНИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ**

**В ГОРОДЕ КРАСНОЯРСКЕ**

(в ред. Постановлений администрации г. Красноярска

от 03.02.2014 N 41, от 10.07.2014 N 416)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок организации муниципального жилищного контроля в городе Красноярске (далее - Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 26.12.2008 N 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 N 4-1047 "О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа государственного жилищного надзора Красноярского края с органами муниципального жилищного контроля", Уставом города Красноярска.

2. Предметом регулирования настоящего Порядка являются вопросы организации муниципального жилищного контроля (далее - муниципальный жилищный контроль), а также установление порядка проведения проверок, формы акта проверок в отношении граждан.

3. Целью муниципального жилищного контроля является реализация полномочий органа местного самоуправления по решению вопросов местного значения в области жилищных отношений.

II. ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

4. 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.

III. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО

КОНТРОЛЯ В ОТНОШЕНИИ ГРАЖДАН

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

Проведение проверок в отношении граждан осуществляется администрацией района в городе по месту нахождения муниципального жилого помещения.

(абзац введен Постановлением администрации г. Красноярска от 10.07.2014 N 416)

6. Внеплановая проверка проводится на основании приказа руководителя органа муниципального жилищного контроля.

7. 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 к муниципальному жилищному фонду.

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

9. О проведении проверки гражданин уведомляется органом муниципального жилищного контроля не менее чем за пять рабочих дней до начала ее проведения любым доступным способом.

10. 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, по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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

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

13. 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 расписку 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 дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.

14. В случае выявления при проведении проверки нарушений гражданином требований федеральных законов, законов Красноярского края и муниципальных правовых актов города Красноярска в области жилищных отношений должностные лица органа муниципального жилищного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Красноярска, обязаны принять меры, предусмотренные действующим законодательством.

IV. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОРГАНОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

15. Муниципальный жилищный контроль в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в городе Красноярске осуществляется в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 N 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 N 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 города Красноярска.

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 10.07.2014 N 416)

16. Орган муниципального жилищного контроля осуществляет взаимодействие с другими органами муниципального жилищного контроля в городе Красноярске путем:

информирования каждого органа муниципального жилищного контроля в городе Красноярске о ежегодных планах проведения проверок, внеплановых проверках соблюдения обязательных требований;

планирования и проведения совместных мероприятий по осуществлению муниципального жилищного контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, деятельность которых осуществляется в различных районах города Красноярска;

осуществления иных форм взаимодействия, не противоречащих действующему законодательству.

16.1. Внеплановые проверки по обращениям, поступившим в органы муниципального жилищного контроля, осуществляются теми органами муниципального жилищного контроля, в адрес которых поступили данные обращения.

В целях исключения проведения внеплановой проверки двумя и более органами муниципального жилищного контроля перед началом внеплановой проверки орган муниципального жилищного контроля запрашивает информацию у иных органов муниципального жилищного контроля о поступлении (или непоступлении) в его адрес обращения от этого же заявителя по тем же фактам (далее - аналогичное обращение).

При наличии аналогичного обращения в ином органе муниципального жилищного контроля осуществляется совместная внеплановая проверка.

Совместная внеплановая проверка проводится на основании совместного приказа руководителей органов муниципального жилищного контроля по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

По результатам совместной внеплановой проверки составляется совместный акт проверки по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В случае если одним из органов муниципального жилищного контроля внеплановая проверка уже начата, то совместная внеплановая проверка не проводится.

Орган муниципального жилищного контроля, не проводивший внеплановую проверку, запрашивает информацию о результатах внеплановой проверки у органа муниципального жилищного контроля, проводившего проверку, и направляет информацию в адрес заявителя.

(п. 16.1 введен Постановлением администрации г. Красноярска от 10.07.2014 N 416)

16.2. При составлении проектов ежегодных планов проведения проверок:

департамент городского хозяйства администрации города планирует осуществление проверок юридических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории города;

администрации районов в городе планируют осуществление проверок индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории данного района.

В случае если плановая проверка индивидуальных предпринимателей, деятельность которых осуществляется в различных районах города Красноярска, запланирована несколькими органами муниципального жилищного контроля, проводится совместная плановая проверка.

(п. 16.2 введен Постановлением администрации г. Красноярска от 10.07.2014 N 416)

16.3. Проведение внеплановых проверок по основаниям, не связанным с поступлением обращений, а также направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушением обязательных требований к муниципальному жилищному фонду, осуществляется органом муниципального жилищного контроля, проводившим проверки.

В случае если проверки проводились органами муниципального жилищного контроля совместно, подготовка и направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушением обязательных требований к муниципальному жилищному фонду, осуществляется органами муниципального жилищного контроля совместно.

(п. 16.3 введен Постановлением администрации г. Красноярска от 10.07.2014 N 416)

17. В целях недопущения нарушений, связанных с периодичностью проведения плановых проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Красноярского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами, органы муниципального жилищного контроля обязаны:

при составлении проектов ежегодных планов проведения проверок до 1 июля года, предшествующего году проведения плановой проверки, направить для согласования проекты планов всем органам муниципального жилищного контроля в городе;

предусматривать в планах проведения проверок проведение совместных плановых проверок в случае выявления в представленных планах юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина, проверка которых запланирована двумя или более органами муниципального жилищного контроля.

18. Совместная плановая проверка проводится на основании совместного приказа руководителей органов муниципального жилищного контроля по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

19. По результатам совместной проверки составляется совместный акт проверки по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

V. КООРДИНАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

20. Координация деятельности органов муниципального жилищного контроля осуществляется департаментом городского хозяйства администрации города (далее - Департамент).

21. Органы муниципального жилищного контроля в срок до 15 июля года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляют проекты ежегодных планов проведения проверок в Департамент.

22. Департамент рассматривает проекты ежегодных планов проведения проверок и направляет для согласования в службу строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края.

23. В срок до 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, Департамент вносит предложения (при их наличии) руководителям органов муниципального жилищного контроля.

24. После рассмотрения и согласования проектов ежегодных планов Департаментом органы муниципального жилищного контроля в срок, установленный действующим законодательством, направляют проекты ежегодных планов проведения проверок в органы прокуратуры.

25. После рассмотрения проектов органами прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, органы муниципального жилищного контроля представляют в Департамент утвержденные проекты ежегодных планов проведения проверок.

26. Органы муниципального жилищного контроля представляют в Департамент информацию и копию приказа руководителя органа муниципального жилищного контроля о проведении внеплановой проверки в день издания приказа.

27. Органы муниципального жилищного контроля представляют в Департамент копии итоговых документов плановых и внеплановых проверок в течение 10 дней с момента окончания каждой проверки.

28. Органы муниципального жилищного контроля по запросам Департамента представляют иную информацию и документы, связанные с осуществлением муниципального жилищного контроля.

29. Департамент формирует сводную информацию по городу о проверках, включенных в ежегодные планы проведения проверок органами муниципального жилищного контроля, и внеплановых проверках.

30. Департамент взаимодействует со службой строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края при согласовании планов контрольных мероприятий и планов проведения совместных проверок.

31. Департамент разрабатывает административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля.

(п. 31 введен Постановлением администрации г. Красноярска от 03.02.2014 N 41)