**22.02.2017 г. №79**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

 **«БОХАНСКИЙ РАЙОН»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БОХАНСКИЙ РАЙОН»

В целях организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Боханский район», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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», Федеральным законом от 25.06.2012 N 93-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Иркутской области от 29.10.2012 N 98-ОЗ «О реализации отдельных положений Жилищного кодекса Российской Федерации в части организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Иркутской области», частью 1 статьи 20 Устава муниципального образования «Боханский район»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить [Положение](#P37) о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Боханский район» (Приложение N 1).

2. Утвердить [Перечень](#P187) должностных лиц администрации муниципального образования «Боханский район», уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Боханский район» (Приложение N 2).

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Сельская правда» и на официальном сайте администрации МО «Боханский район» в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра муниципального образования «Боханский район» Убугунову С.М.

Мэр МО «Боханский район»

С.А. Серёдкин

Приложение N 1

к постановлению

Мера МО «Боханский район»

от 22.02.2017 г. N79

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО

КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БОХАНСКИЙ РАЙОН»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Боханский район» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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», Федеральным законом от 25.06.2012 N 93-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Иркутской области от 29.10.2012 N 98-ОЗ "О реализации отдельных положений Жилищного кодекса Российской Федерации в части организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Иркутской области", Уставом муниципального образования «Боханский район» и устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Боханский район» (далее по тексту - муниципальный жилищный контроль) органом муниципального жилищного контроля муниципального образования «Боханский район».

1.2. Положение определяет цели, задачи и принципы осуществления муниципального жилищного контроля, полномочия должностных лиц органа муниципального жилищного контроля муниципального образования «Боханский район», устанавливает их права, обязанности и ответственность при осуществлении муниципального жилищного контроля, порядок проведения проверок и оформления результатов проверок, порядок передачи материалов проверок, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении дел по признакам административных правонарушений и уголовных дел по признакам преступлений.

1.3. В рамках муниципального жилищного контроля в соответствии с настоящим Положением уполномоченный орган местного самоуправления муниципального образования «Боханский район» осуществляет деятельность по организации и проведению на территории муниципального образования «Боханский район» проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда муниципального образования «Боханский район» федеральными законами и законами Иркутской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами муниципального образования «Боханский район» (далее по тексту - обязательные требования).

1.4. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Боханский район», является администрация муниципального образования «Боханский район». Исполнителем по решению отдельных вопросов местного значения муниципального образования «Боханский район» в области осуществления муниципального жилищного контроля является Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Боханский район».

1.5. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Боханский район» взаимодействует со Службой государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области, судебными органами, органами прокуратуры, правоохранительными органами, органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для осуществления муниципального жилищного контроля.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Основными целями муниципального жилищного контроля является предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

2.2. Основными задачами муниципального жилищного контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

3. ПРИНЦИПЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Основными принципами осуществления муниципального жилищного контроля являются:

1) презумпция добросовестности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

2) соблюдение прав и законных интересов физических и юридических лиц при осуществлении муниципального жилищного контроля;

3) возможность обжалования действий (бездействия) лиц, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля, нарушающих, ограничивающих права и свободы граждан, юридических лиц;

4) открытость и доступность для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов, соблюдение которых проверяется при осуществлении муниципального жилищного контроля, а также информации об организации и осуществлении муниципального жилищного контроля, о правах и об обязанностях органа муниципального жилищного контроля муниципального образования «Боханский район», их должностных лиц, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) проведение проверок в соответствии с полномочиями органа муниципального жилищного контроля, их должностных лиц;

6) недопустимость проводимых в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами, уполномоченными на осуществление жилищного контроля (надзора), проверок исполнения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

7) ответственность органа муниципального жилищного контроля муниципального образования «Боханский район», его должностных лиц за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении муниципального жилищного контроля;

8) недопустимость взимания органом муниципального жилищного контроля муниципального образования «Боханский район» с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан платы за проведение мероприятий по жилищному контролю;

9) финансирование за счет средств бюджета муниципального образования «Боханский район» проводимых органом муниципального жилищного контроля муниципального образования «Боханский район» проверок, в том числе мероприятий по жилищному контролю.

4. ЛИЦА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЖИЛИЩНЫЙ КОНТРОЛЬ

4.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляют должностные лица органа муниципального жилищного контроля муниципального образования «Боханский район», которые являются муниципальными жилищными инспекторами, согласно [перечню](#P187) (Приложение N 2).

4.2. В своей деятельности муниципальные жилищные инспекторы руководствуются Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, настоящим Положением и нормативными правовыми актами муниципального образования «Боханский район», регулирующими жилищные правоотношения.

5. ПРАВА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЖИЛИЩНЫХ ИНСПЕКТОРОВ

5.1. Муниципальные жилищные инспекторы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

1) 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;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения главы администрации муниципального образования «Боханский район» о назначении проверки посещать территории и расположенные на них дома, многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников - жилые помещения в домах, многоквартирных домах и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по муниципальному жилищному контролю, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, 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 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 (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;

3) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, 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 несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

4) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях и уголовных дел по признакам преступлений;

5) обращаться в суд с заявлениями о ликвидации товарищества собственников жилья, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации, и о признании договора управления многоквартирным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения.

6. ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЖИЛИЩНЫХ ИНСПЕКТОРОВ

6.1. Муниципальные жилищные инспекторы при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования «Боханский район»;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина, в отношении которых проводится проверка;

3) проводить проверку на основании распоряжения главы администрации муниципального образования «Боханский район» о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения главы администрации муниципального образования «Боханский район» и в необходимых случаях копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

10) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;

11) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

7.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

7.2. При проведении плановых и внеплановых проверок определяется соблюдение проверяемыми в процессе осуществления деятельности обязательных требований.

7.3. Плановая проверка проводится на основании утвержденного администрацией муниципального образования «Боханский район» ежегодного плана проведения плановых проверок на территории муниципального образования «Боханский район» (далее по тексту ежегодный план проверок).

7.4. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в соответствии с 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», настоящим Положением. Срок проведения документарной проверки и (или) выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

7.5. При проведении внеплановых проверок определяется соблюдение проверяемыми лицами в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний органов муниципального жилищного контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7.6. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в администрацию муниципального образования «Боханский район» обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального образования «Боханский район», 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) поступление в администрацию муниципального образования «Боханский район» обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального образования «Боханский район» о следующих фактах:

а) нарушения обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья;

б) нарушения обязательных требований к уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям;

в) нарушения 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;

г) нарушения обязательных требований к порядку утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения;

д) нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации.

7.7. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в соответствии с 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», настоящим Положением.

8. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОНТРОЛЮ

8.1. По результатам проверки должностными лицами администрации муниципального образования «Боханский район», проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

8.2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального жилищного контроля;

3) дата и номер распоряжения главы администрации муниципального образования «Боханский район»;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

8.3. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, в случае если такие исследования, испытания, экспертизы проводились, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

8.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, 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 уполномоченного органа администрации муниципального образования «Боханский район».

8.5. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой муниципального образования «Боханский район», копия акта проверки направляется в прокуратуру муниципального образования «Боханский район» в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

8.6. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

8.7. В журнале учета проверок должностными лицами уполномоченного органа администрации муниципального образования «Боханский район» осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального жилищного контроля муниципального образования «Боханский район», датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

8.8. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

9. ОГРАНИЧЕНИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ

ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ ЖИЛИЩНОМУ КОНТРОЛЮ

9.1. При проведении проверки муниципальные жилищные инспекторы не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям уполномоченного органа администрации муниципального образования «Боханский район», от имени которого действуют муниципальные жилищные инспекторы;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному действующим законодательством РФ;

3) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОВЕРЯЕМЫХ ЛИЦ

ПРИ ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОНТРОЛЮ

10.1. Физические лица, должностные лица юридического лица или их представители при проведении мероприятий по контролю имеют право:

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

2) непосредственно присутствовать при проведении проверок;

3) давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

4) знакомиться с результатами проверок и указывать в актах о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц уполномоченного органа администрации муниципального образования «Боханский район»;

5) обжаловать действия должностных лиц органа муниципального жилищного контроля муниципального образования «Боханский район» в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

10.2. Проверяемые лица обязаны обеспечить должностным лицам органа муниципального жилищного контроля муниципального образования «Боханский район» доступ к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме для проведения проверки.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ,

ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЖИЛИЩНЫЙ КОНТРОЛЬ

11.1. Орган муниципального жилищного контроля муниципального образования «Боханский район», муниципальные жилищные инспекторы в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Орган муниципального жилищного контроля муниципального образования «Боханский район» осуществляет контроль исполнения муниципальными жилищными инспекторами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения муниципальными жилищными инспекторами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

11.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации муниципальных жилищных инспекторов, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального жилищного контроля муниципального образования «Боханский район» обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

Приложение N 2

к постановлению

Мера МО «Боханский район»

от 22.02.2017 №79

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БОХАНСКИЙ РАЙОН», УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БОХАНСКИЙ РАЙОН»

1. Мэр муниципального образования «Боханский район».

2. Заместитель мэра по ЖКХ и СХ.

3. Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Боханский район».

4. Заместитель начальника отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Боханский район».

5. Главные специалисты - муниципальные жилищные инспекторы сектора муниципального жилищного контроля отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Боханский район».