



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области

№ _____

Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Городецкого муниципального района Нижегородской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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» администрация Городецкого муниципального района

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Городецкого муниципального района Нижегородской области.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Городецкого муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Городецкого муниципального района А.Г. Кудряшова.

Глава администрации

В.В. Беспалов

**Положение
о порядке организации и осуществления муниципального
жилищного контроля на территории Городецкого
муниципального района Нижегородской области.**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Городецкого муниципального района (далее - Порядок) разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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» (далее - Федеральный закон №294-ФЗ), Уставом Городецкого муниципального района Нижегородской области.

1.2. Муниципальный жилищный контроль в границах Городецкого муниципального района Нижегородской области осуществляет администрация Городецкого муниципального района Нижегородской области.

1.3. Задачей муниципального жилищного контроля является осуществление контроля за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, федеральными законами, законами Нижегородской области в области жилищных отношений и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Городецкого муниципального района, в том числе:

за сохранностью жилых домов, жилых помещений, использованием их по назначению;

за соблюдением установленных законодательством требований по переустройству и перепланировке жилых домов и (или) жилых помещений;

за соблюдением требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Нижегородской области в области жилищных отношений и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме 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, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в [части 1 статьи 164](#) Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, к выполнению управляющей организацией обязательств, предусмотренных [частью 2 статьи 162](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, к применению предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, к соблюдению наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Нижегородской области в области жилищных отношений и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений.

1.4. Целью муниципального жилищного контроля является предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Нижегородской области в области жилищных отношений и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.5. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

- муниципальный жилищный фонд - совокупность жилых помещений, принадлежащих на праве собственности Городецкому муниципальному району.

- муниципальный жилищный контроль - деятельность администрации Городецкого муниципального района по организации и проведению на территории Городецкого муниципального района проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Нижегородской области в области жилищных отношений и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

- мероприятие по контролю - действия должностного лица администрации Городецкого муниципального района и привлекаемых в случае необходимости в установленном Федеральным [законом](#) №294-ФЗ порядке к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, по обследованию используемых указанными лицами муниципального жилищного фонда, по проведению их исследований, а также по проведению экспертиз и исследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Нижегородской области в области жилищных отношений и правовыми актами

органов местного самоуправления.

- должностное лицо администрации Городецкого муниципального района, уполномоченное на осуществление муниципального жилищного контроля, - лицо, уполномоченное правовым актом администрации Городецкого муниципального района на осуществление мероприятий по проверке соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Нижегородской области в области жилищных отношений и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления (далее - должностное лицо).

- проверка - совокупность проводимых администрацией Городецкого муниципального района в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), выполняемых ими работ, предоставляемых услуг требованиям, установленным в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Нижегородской области в области жилищных отношений и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

- экспертная организация - юридическое лицо, выполняющее функции по организации оказания заявителю, аккредитованному лицу услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации, и включенное в реестр экспертных организаций.

- эксперты - граждане, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, имеющие специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности и аттестованные в установленном Правительством Российской Федерации порядке в целях привлечения органами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю.

- мониторинг - деятельность администрации Городецкого муниципального района по наблюдению за соблюдением требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Нижегородской области в области жилищных отношений и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, юридическими лицами, их должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

1.6. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального [закона](#) №294-ФЗ, граждане, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний администрации Городецкого муниципального района об устранении выявленных нарушений требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Нижегородской области в области жилищных отношений и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Полномочия администрации Городецкого муниципального района при

осуществлении муниципального жилищного контроля.

Администрация Городецкого муниципального района:

- организует и осуществляет муниципальный жилищный контроль на территории Городецкого муниципального района, ведет учет проведенных проверок.

- разрабатывает и утверждает административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля (далее - регламент).

- организует и проводит мониторинг эффективности муниципального жилищного контроля, показатели и методика проведения которого утверждены Правительством Российской Федерации.

- взаимодействует с органами и должностными лицами территориальных подразделений федеральных органов власти, органов государственной власти Нижегородской области, правоохранительными органами и органами прокуратуры в пределах своих полномочий при осуществлении муниципального жилищного контроля.

- обеспечивает проведение мероприятий по муниципальному жилищному контролю, оформление результатов проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля.

- осуществляет подготовку докладов об осуществлении муниципального жилищного контроля и об эффективности такого контроля, направляет их в орган государственной власти Нижегородской области, уполномоченный на осуществление государственного жилищного надзора на территории Нижегородской области, и размещает их на официальном сайте органов местного самоуправления Городецкого муниципального района в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области.

- осуществляет иные предусмотренные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области полномочия.

3. Форма осуществления муниципального жилищного контроля.

3.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется в форме проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Нижегородской области в области жилищных отношений и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Городецкого муниципального района.

3.2. Муниципальный жилищный контроль проводится должностными лицами администрации Городецкого муниципального района в виде плановых или внеплановых проверок. Проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.3. Перечень должностных лиц администрации Городецкого муниципального района, уполномоченных на проведение проверок, полномочия, функции и порядок деятельности указанных должностных лиц определяются административным регламентом.

3.4. Муниципальный жилищный контроль на территории Городецкого

муниципального района, при проведении которого не требуется взаимодействие администрации Городецкого муниципального района и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан и на указанных лиц не возлагаются обязанности по предоставлению информации и исполнению требований администрации Городецкого муниципального района, осуществляется в форме мониторинга.

3.5. Должностные лица администрации Городецкого муниципального района руководствуются [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, правовыми актами органов местного самоуправления Городецкого муниципального района.

4. Порядок осуществления муниципального жилищного контроля.

4.1. Порядок проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля определяется Федеральным [законом](#) №294-ФЗ, настоящим Порядком и административным регламентом.

Проверки проводятся на основании распоряжения администрации Городецкого муниципального района должностными лицами Городецкого муниципального района, указанными в распоряжении.

4.2. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения проверок, утверждаемого главой администрации Городецкого муниципального района (далее - ежегодный план проверок).

4.3. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Городецкого муниципального района.

4.4. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация Городецкого муниципального района направляет проект ежегодного плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в органы прокуратуры для рассмотрения на предмет законности включения в них объектов муниципального жилищного контроля и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок.

Администрация Городецкого муниципального района рассматривает предложения по проекту ежегодного плана проверок, поступившие от органов прокуратуры в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный главой администрации Городецкого муниципального района ежегодный план проверок.

4.5. Утвержденный главой администрации Городецкого муниципального района ежегодный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет либо иным доступным способом.

4.6. Не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала проведения плановой проверки администрация Городецкого муниципального района

уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении плановой проверки посредством направления копии распоряжения администрации Городецкого муниципального района о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

4.7. Внеплановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в случаях, установленных Федеральным [законом](#) №294-ФЗ.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

4.8. Внеплановые проверки граждан проводятся на основании заявлений, жалоб и обращений граждан, юридических лиц, а также информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, свидетельствующих о наличии признаков нарушений требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Нижегородской области в области жилищных отношений и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.9. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным [законом](#) №294-ФЗ настоящего Порядка, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются администрацией Городецкого муниципального района не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

4.10. Документарная проверка (плановая и внеплановая) проводится по месту нахождения администрации Городецкого муниципального района.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в администрации Городецкого муниципального района, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Нижегородской области в области жилищных отношений и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, администрация Городецкого муниципального района направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения плановой документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации Городецкого муниципального района о проведении плановой документарной проверки.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся

у администрации Городецкого муниципального района документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального жилищного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо администрации Городецкого муниципального района установит признаки нарушения требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Нижегородской области в области жилищных отношений и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, администрация Городецкого муниципального района вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки администрация Городецкого муниципального района не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены администрацией Городецкого муниципального района от иных органов государственного контроля (надзора).

4.11. Выездная проверка (плановая и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, по месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, гражданина и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом администрации Городецкого муниципального района, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного или законного представителя с распоряжением администрации Городецкого муниципального района о назначении плановой (внеплановой) выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

5. Сроки проведения проверки

5.1. Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.

5.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

5.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц администрации Городецкого муниципального района, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой администрации Городецкого муниципального района, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на

пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

6. Порядок оформления результатов проверки.

6.1. По результатам проверки должностными лицами администрации Городецкого муниципального района, проводящими проверку, составляется акт проверки. Форма акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается в соответствии с типовой формой, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Перечень сведений, которые указываются в акте проверки, а также приложений к нему устанавливается Федеральным [законом](#) № 294-ФЗ.

6.2. Акт проверки оформляется после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, направляется гражданину, его уполномоченному или законному представителю.

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 администрации Городецкого муниципального района.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального жилищного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному или законному представителю.

При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

6.3. 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 руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному или законному представителю под расписку либо направляется им заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного

усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального жилищного контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации Городецкого муниципального района.

6.4. В случае, если получено согласование органа прокуратуры для проведения внеплановой выездной проверки, копия акта проверки в течение пяти рабочих дней со дня его составления направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки.

6.5. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.6. В целях учета периодичности, видов и форм проведения проверок юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки должностным лицом, проводящим проверку, делается соответствующая запись.

6.7. Оформляемые в ходе проверок акты проверок и иные связанные с результатами проверки документы хранятся в администрации Городецкого муниципального района.

6.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию Городецкого муниципального района в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность таких возражений, либо в согласованный срок передать их в администрацию Городецкого муниципального района.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

7. Меры, принимаемые должностными лицами в отношении фактов нарушений, выявленных при осуществлении муниципального жилищного контроля.

7.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Нижегородской области в области жилищных отношений и

муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, должностные лица обязаны выдать предписание о прекращении нарушений таких требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения вышеуказанных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений вышеуказанным требованиям.

Форма предписания об устранении таких нарушений утверждается административным регламентом.

7.2. Должностные лица обязаны принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

7.3. В случае выявления при проведении проверки нарушений требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Нижегородской области в области жилищных отношений и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, должностные лица обязаны составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями таких требований, и принимать меры по предотвращению таких нарушений.

7.4. В случае установления при проведении проверки нарушений требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Нижегородской области в области жилищных отношений и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, содержащих признаки преступления, должностные лица обязаны направить в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением таких требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

7.5. В случае выявления в ходе мониторинга нарушений лицами, на которых возложены обязанности по выполнению требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Нижегородской области в области жилищных отношений и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, выдается уведомление о совершении правонарушения с указанием срока устранения нарушения.

7.6. В случае выявления в ходе мониторинга нарушений лицами, на которых возложены обязанности по выполнению требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Нижегородской области в области жилищных отношений и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная ответственность, возбуждается дело об административном правонарушении.

8. Права, обязанности и ответственность должностных лиц при осуществлении муниципального жилищного контроля.

8.1. При осуществлении муниципального жилищного контроля должностные лица имеют право:

- привлекать к проведению мероприятий по контролю экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального жилищного контроля, а также в установлении (выявлении) лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации;

- 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 требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Нижегородской области в области жилищных отношений и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления;

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации Городецкого муниципального района о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах;

с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследования;

проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Нижегородской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с [частью 2 статьи 91.18](#) Жилищного Кодекса Российской Федерации, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования;

проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации;

по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников

жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со [статьей 162](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в [части 1 статьи 164](#) Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров.

8.2. При проведении проверки должностные лица обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Нижегородской области в области жилищных отношений и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании распоряжения администрации Городецкого муниципального района в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации Городецкого муниципального района, а в случаях, предусмотренных федеральным законом, - копии документа о согласовании проведения проверки;

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

- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного или законного представителя с результатами проверки;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки;
- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного или законного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;
- выдавать предписания о прекращении нарушений требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Нижегородской области в области жилищных отношений и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления;
- составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Нижегородской области в области жилищных отношений и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, принимать меры по предотвращению таких нарушений;
- направлять дела об административных правонарушениях для рассмотрения по подведомственности;
- направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Нижегородской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

8.3. Должностные лица в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Права юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при осуществлении муниципального жилищного контроля.

9.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным [законом](#) №294-ФЗ и настоящим Порядком;
- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц;
- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством

Российской Федерации;

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Нижегородской области к участию в проверке.

9.2. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в орган муниципального жилищного контроля заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений [статьи 26.1](#) Федерального закона №294-ФЗ.

Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок определяются [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2015 года №1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. №489».

9.3. Гражданин, его уполномоченный или законный представитель при проведении проверки имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от должностных лиц администрации Городецкого муниципального района информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Порядком;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.