

**ГЛАВА КАМЫШЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

# от \_\_\_\_\_\_\_.2018 года № \_\_\_ ПРОЕКТ

# г. Камышлов

***Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории***

***Камышловского городского округа***

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, статьями 16 и 17.1 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Уставом Камышловского городского округа, глава Камышловского городского округа

**ПОСТАНОВИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Камышловского городского округа (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Камышловские известия» и разместить на официальном сайте Камышловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы администрации Камышловского городского округа Е.А. Бессонова.

Глава Камышловского городского округа А.В. Половников

**С О Г Л А С О В А Н И Е**

**постановления главы Камышловского городского округа**

*вид правого акта*

Наименование правого акта: *«Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Камышловского городского округа»*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность, Фамилия и инициалы | Сроки и результаты согласования | | |
| Дата поступления на согласование | Дата согласования | Замечания и подпись |
| Первый заместитель главы администрации КГО  Бессонов Е.А. |  |  |  |
| Заместитель главы администрации КГО  Власова Е.Н. |  |  |  |
| Начальника отдела ЖКиГХ  Семенова Л.А. |  |  |  |
| Начальник отдела архитектуры и градостроительства  Нифонтова Т.В. |  |  |  |
| Председатель комитета по управлению имуществом и земельным ресурсам  Михайлова Е.В. |  |  |  |
| Начальник юридического отдела Усова О.А. |  |  |  |
| Начальника организационного отдела  Сенцова Е.В. |  |  |  |

Вид правого акта разослать:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество исполнителя, место работы, должность,  телефон: | Пьянкова Т.В., ведущий специалист отдела жилищно-коммунального и городского хозяйства администрации КГО  8(34375) 2-34-40 |

Передано на согласование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Глава Камышловского городского округа А.В. Половников

Утверждено

Постановлением главы Камышловского

городского округа от \_\_\_\_\_ 2018 № \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ**

**НА ТЕРРИТОРИИ КАМЫШЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Камышловского городского округа (далее - Положение) разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F143352DF34148ED73307DE39152DDC2A795E13B02C95C5AFAB99722EA74AA0CBF87776701302D5CQ4lEG) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ), Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F143352DF34148ED73307DE39152DDC2A49AE63900C05C5AFAB99722EAQ7l4G) от 25 июня 2012 года № 93-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Свердловской области от 5 октября 2012 года №77-ФЗ «О взаимодействии уполномоченного исполнительного органа государственной власти Свердловского области, осуществляющего региональный государственный жилищный надзор, и уполномоченных органов местного самоуправления, осуществляющих муниципальный жилищный контроль при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Свердловской области», Уставом Камышловского городского округа и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Камышловского городского округа.

2. Муниципальный жилищный контроль - деятельность органов местного самоуправления Камышловского городского округа, уполномоченных на организацию и проведение на территории Камышловского городского округа проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Свердловской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами Камышловского городского округа.

3. Органом местного самоуправления Камышловского городского округа, уполномоченным на осуществление муниципального жилищного контроля, указанного в пункте 2 настоящего Положения (далее - орган муниципального жилищного контроля), является администрация Камышловского городского округа (далее - администрация).

Орган, уполномоченный на организацию и проведение от имени администрации проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля, является отдел жилищно-коммунального и городского хозяйства администрации Камышловского городского округа.

4. Настоящее Положение определяет цели, задачи и принципы осуществления муниципального жилищного контроля, полномочия должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, 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.

5. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля, орган муниципального жилищного контроля взаимодействует с уполномоченным исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор, по направлениям и в порядке, установленном законом Свердловской области.

6. Муниципальный жилищный контроль не осуществляется в отношении лиц, получивших лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

1. Целями муниципального жилищного контроля являются:

1) проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Свердловской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами Камышловского городского округа (далее также - обязательные требования);

2) предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований.

2. Основной задачей муниципального контроля является осуществление контроля за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда.

3. ПРИНЦИПЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

1. Основными принципами осуществления муниципального жилищного контроля являются:

1) презумпция добросовестности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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, граждан нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, муниципальных правовых актов, соблюдение которых проверяется при осуществлении муниципального жилищного контроля, а также информации об организации и осуществлении муниципального жилищного контроля, о правах и обязанностях органа муниципального жилищного контроля, 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, его должностных лиц за нарушение требований действующего законодательства при осуществлении муниципального жилищного контроля;

8) недопустимость взимания органом муниципального жилищного контроля с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей платы за проведение мероприятий по жилищному контролю;

9) финансирование за счет средств бюджета Камышловского городского округа проводимых органом муниципального жилищного контроля проверок, в том числе мероприятий по контролю.

4. ЛИЦА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЖИЛИЩНЫЙ КОНТРОЛЬ

1. Муниципальный жилищный контроль осуществляют должностные лица органа муниципального жилищного контроля, которые являются муниципальными жилищными инспекторами.

2. В своей деятельности муниципальные жилищные инспекторы руководствуются [Конституцией](consultantplus://offline/ref=F143352DF34148ED73307DE39152DDC2A794E73C0E960B58ABEC99Q2l7G) Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами, регулирующими жилищные правоотношения.

3. Муниципальные жилищные инспекторы осуществляют свою деятельность во взаимодействии с должностными лицами органа регионального государственного жилищного надзора Свердловской области.

5. ПРАВА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЖИЛИЩНЫХ ИНСПЕКТОРОВ

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 приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) соответственно органа государственного жилищного надзора, органа муниципального жилищного контроля 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 обязательных требований 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](consultantplus://offline/ref=F143352DF34148ED73307DE39152DDC2A69CE43B06C65C5AFAB99722EA74AA0CBF87776701302C50Q4l9G) 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 членов 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](consultantplus://offline/ref=F143352DF34148ED73307DE39152DDC2A69CE43B06C65C5AFAB99722EA74AA0CBF87776701312651Q4l9G) 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](consultantplus://offline/ref=F143352DF34148ED73307DE39152DDC2A69CE43B06C65C5AFAB99722EA74AA0CBF87776205Q3l5G) 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;

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, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

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

2. Орган муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с заявлениями:

1) о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований Жилищного [кодекса](consultantplus://offline/ref=F143352DF34148ED73307DE39152DDC2A69CE43B06C65C5AFAB99722EAQ7l4G) Российской Федерации;

2) о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям Жилищного [кодекса](consultantplus://offline/ref=F143352DF34148ED73307DE39152DDC2A69CE43B06C65C5AFAB99722EAQ7l4G) Российской Федерации либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер;

3) о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований Жилищного [кодекса](consultantplus://offline/ref=F143352DF34148ED73307DE39152DDC2A69CE43B06C65C5AFAB99722EAQ7l4G) Российской Федерации о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;

4) в защиту прав и законных интересов собственников, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований;

5) о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=F143352DF34148ED73307DE39152DDC2A69CE43B06C65C5AFAB99722EAQ7l4G) Российской Федерации.

6. ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЖИЛИЩНЫХ ИНСПЕКТОРОВ

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;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя органа муниципального жилищного контроля, заместителя руководителя 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 руководителя органа муниципального жилищного контроля, заместителя руководителя 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) предоставлять 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) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

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

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

12) 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;

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

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

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

2. При проведении плановых и внеплановых проверок определяется соблюдение проверяемыми лицами обязательных требований.

3. Виды проверок, проводимых в рамках осуществления муниципального жилищного надзора:

1) плановая - осуществляется по основаниям и в порядке, установленным [частью 4.1 статьи 20](consultantplus://offline/ref=F143352DF34148ED73307DE39152DDC2A69CE43B06C65C5AFAB99722EA74AA0CBF87776701302E5EQ4l3G) Жилищного кодекса Российской Федерации, [статьей 9](consultantplus://offline/ref=F143352DF34148ED73307DE39152DDC2A795E63C07C55C5AFAB99722EA74AA0CBF87776701312E59Q4l9G) Федерального закона № 294-ФЗ;

2) внеплановая - осуществляется по основаниям и в порядке, установленным [частями 4.2](consultantplus://offline/ref=F143352DF34148ED73307DE39152DDC2A69CE43B06C65C5AFAB99722EA74AA0CBF87776701302D5CQ4l3G), [5 статьи 20](consultantplus://offline/ref=F143352DF34148ED73307DE39152DDC2A69CE43B06C65C5AFAB99722EA74AA0CBF87776701302E51Q4l9G) Жилищного кодекса Российской Федерации, [статьей 10](consultantplus://offline/ref=F143352DF34148ED73307DE39152DDC2A795E63C07C55C5AFAB99722EA74AA0CBF87776701312E5BQ4lFG) Федерального закона № 294-ФЗ.

Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно [статьями 11](consultantplus://offline/ref=F143352DF34148ED73307DE39152DDC2A795E63C07C55C5AFAB99722EA74AA0CBF87776701312E5CQ4lDG) и [12](consultantplus://offline/ref=F143352DF34148ED73307DE39152DDC2A795E63C07C55C5AFAB99722EA74AA0CBF87776701312E5FQ4l3G) Федерального закона № 294-ФЗ.

4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального жилищного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [частях 4.2](consultantplus://offline/ref=F143352DF34148ED73307DE39152DDC2A69CE43B06C65C5AFAB99722EA74AA0CBF87776701302D5CQ4l3G), [5 статьи 20](consultantplus://offline/ref=F143352DF34148ED73307DE39152DDC2A69CE43B06C65C5AFAB99722EA74AA0CBF87776701302E51Q4l9G) Жилищного кодекса Российской Федерации, [части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=F143352DF34148ED73307DE39152DDC2A795E63C07C55C5AFAB99722EA74AA0CBF87776701312E5BQ4lDG) Федерального закона № 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

8. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОНТРОЛЮ

1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, проводящими проверку, составляется акт в соответствии со [статьей 16](consultantplus://offline/ref=F143352DF34148ED73307DE39152DDC2A795E63C07C55C5AFAB99722EA74AA0CBF87776701312D59Q4lFG) Федерального закона № 294-ФЗ.

2. 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.

3. 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, 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 органа муниципального жилищного контроля.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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

5. При выявлении органом муниципального жилищного контроля по результатам проведения проверки фактов нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином обязательных требований, установленных [статьей 20](consultantplus://offline/ref=F143352DF34148ED73307DE39152DDC2A69CE43B06C65C5AFAB99722EA74AA0CBF87776701302D5AQ4lFG) Жилищного кодекса Российской Федерации, в случае если рассмотрение вопроса о привлечении указанных лиц к предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности за указанные нарушения или принятие иных мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, не относится к его компетенции, орган муниципального жилищного контроля направляет материалы проверки в орган регионального государственного жилищного надзора в течение пяти дней со дня составления акта проверки.

6. В случае если указанные нарушения содержат признаки уголовных преступлений, должностные лица органа муниципального жилищного контроля направляют в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

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

8. В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального жилищного контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального жилищного контроля, 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.

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

9. ОГРАНИЧЕНИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ

ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ ЖИЛИЩНОМУ КОНТРОЛЮ

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 органа муниципального жилищного контроля, 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 либо гражданина, их уполномоченных представителей, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;

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;

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОВЕРЯЕМЫХ ЛИЦ

ПРИ ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОНТРОЛЮ

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

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

2) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F143352DF34148ED73307DE39152DDC2A795E63C07C55C5AFAB99722EAQ7l4G) N 294-ФЗ;

3) 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 органа муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели и граждане обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3. 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 дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующий орган муниципального контроля 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, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ,

ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЖИЛИЩНЫЙ КОНТРОЛЬ

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

2. Орган муниципального жилищного контроля 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.

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 обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину права и (или) законные интересы которых нарушены.