Решение Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 18 декабря 2019 года № 49/16

**Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории городского округа город Уфа Республики Башкортостан**

В соответствии со статьями 14, 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьёй 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», статьёй 4 Устава городского округа город Уфа Республики Башкортостан Совет городского округа город Уфа Республики Башкортостан **р е ш и л:**

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле на территории городского округа город Уфа Республики Башкортостан в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу Положение о муниципальном жилищном контроле на территории городского округа город Уфа Республики Башкортостан, утверждённое решением Совета городского округа города Уфа Республики Башкортостан от 26 июня 2013 года № 19/6 (с изменениями от 23 апреля 2014 года № 31/6, от 2 октября 2014 года № 35/4, от 27 ноября 2015 года № 53/5, от 31 мая 2016 года № 63/5, от 28 июня 2017 года № 12/11).

3. Поручить Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан в срок до 15 января 2020 года утвердить Административный регламент по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

4. Опубликовать настоящее решение без приложения в газете «Вечерняя Уфа», приложение к настоящему решению разместить на официальном сайте Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (gorsovet-ufa.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан по ЖКХ и экологии.

Председатель Совета

городского округа город Уфа

Республики Башкортостан В. Трофимов

Приложение к решению

Совета городского округа город Уфа

Республики Башкортостан

от 18 декабря 2019 года № 49/16

Положение

о муниципальном жилищном контроле на территории городского округа город Уфа Республики Башкортостан

**Статья 1. Общие положения**

1. Муниципальный жилищный контроль – деятельность Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан по организации и проведению на территории городского округа город Уфа Республики Башкортостан проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Республики Башкортостан, а также муниципальными правовыми актами в области жилищных отношений, мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

2. Муниципальный жилищный контроль на территории городского округа город Уфа Республики Башкортостан осуществляется Администрацией городского округа город Уфа Республики Башкортостан в лице Управления по обеспечению жизнедеятельности города Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее по тексту – орган муниципального жилищного контроля).

3. Муниципальный жилищный контроль осуществляется уполномоченными на осуществление муниципального жилищного контроля должностными лицами (далее по тексту – муниципальные жилищные инспекторы).

Полномочия муниципальных жилищных инспекторов устанавливаются настоящим Положением и их должностными инструкциями.

4. Перечень должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль – муниципальных жилищных инспекторов, определяется постановлением Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

5. Финансирование деятельности по осуществлению муниципального жилищного контроля и его материально-техническое обеспечение осуществляется за счёт средств бюджета городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

6. Административный регламент по осуществлению муниципального жилищного контроля (далее по тексту – Административный регламент) является муниципальным правовым актом, устанавливающим сроки и последовательность административных процедур (действий) органа муниципального жилищного контроля при осуществлении муниципального жилищного контроля.

7. Административный регламент утверждается постановлением Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

**Статья 2. Цели и задачи муниципального жилищного контроля**

1. Основными целями муниципального жилищного контроля является предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Республики Башкортостан и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами.
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, законами Республики Башкортостан, а также муниципальными правовыми актами в области жилищных отношений, осуществление мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

**Статья 3. Порядок осуществления муниципального жилищного контроля**

1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется путём:

1) организации и проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Республики Башкортостан и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами;

2) организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Республики Башкортостан и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами;

3) организации и проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

2. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее по тексту - Закон о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) с учётом особенностей организации и проведения проверок, установленных частями 4.1 и 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3. Проверка проводится на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля.

4. Заверенные печатью копии приказов руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля вручаются под роспись муниципальными жилищными инспекторами, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица; индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю; физическому лицу одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц муниципальные жилищные инспекторы обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

5. Порядок проведения проверок, предусмотренных статьями 4-9 настоящего Положения, осуществляется в соответствии с Административным регламентом.

**Статья 4. Организация и проведение плановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**

1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Республики Башкортостан, а также муниципальными правовыми актами в области жилищных отношений.

2. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся на основании ежегодного плана проведения проверок, утверждаемого руководителем органа муниципального жилищного контроля в соответствии с требованиями Закона о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3. Утверждённый руководителем органа муниципального жилищного контроля ежегодный план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

4. Ежегодные планы проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатываются органами муниципального жилищного контроля в соответствии с Законом о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

5. Орган муниципального жилищного контроля при разработке ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в орган государственного жилищного надзора предложения о проведении ими плановых проверок с указанием целей, объёма и сроков проведения предполагаемых совместных плановых проверок.

6. Орган муниципального жилищного контроля с учётом предложений органа государственного жилищного надзора о проведении ими плановых проверок в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, разрабатывает и направляет в орган прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок, проект ежегодного плана проведения плановых проверок органом муниципального жилищного контроля, исключающий в планируемом году проведение органом государственного жилищного надзора и органами муниципального жилищного контроля в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя плановых проверок одних и тех же обязательных требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Башкортостан и муниципальных нормативных правовых актов.

7. Орган муниципального жилищного контроля по итогам рассмотрения направляет в орган прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок, в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утверждённые ежегодные планы проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

8. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального жилищного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного надзора, органами муниципального жилищного контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов;

5) иные сведения, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

9. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

1) начала осуществления товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом деятельности по управлению многоквартирными домами в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале осуществления указанной деятельности;

 2) постановки на учёт в муниципальном реестре наёмных домов социального использования первого наёмного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;

3) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

4) установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг).

10. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального жилищного контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала её проведения посредством направления копии приказа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

11. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном Законом о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

**Статья 5. Организация и проведение внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**

1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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.

2. Основаниями для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в части 2 статьи 10 Закона о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являются поступления, в частности посредством государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее – система) в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление органом муниципального жилищного контроля в системе информации о фактах нарушения требований правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований 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, о фактах нарушения требований к порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение в многоквартирном доме, к порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного Кодекса Российской Федерации, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах необоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения требований к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), несоблюдения условий и методов установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наёмных 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, о фактах нарушения органами местного самоуправления, ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, гражданами требований к порядку размещения информации в системе. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.

3. Внеплановые проверки проводятся на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля в порядке, определённом Законом о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

4. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Закона о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального жилищного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала её проведения любым доступным способом.

5. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Закона о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

**Статья 6. Документарная проверка**

1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний органов муниципального жилищного контроля.

2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьёй 14 Закона о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, и проводится по месту нахождения органа муниципального жилищного контроля.

3. В процессе проведения документарной проверки муниципальными жилищными инспекторами в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном Законом о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществлённых в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального жилищного контроля.

4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального жилищного контроля направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки.

5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального жилищного контроля указанные в запросе документы.

6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при её наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя; руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального жилищного контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального жилищного контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального жилищного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального жилищного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в Законе о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального жилищного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

10. Муниципальные жилищные инспектора, которые проводят документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального жилищного контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальные жилищные инспектора вправе провести выездную проверку.

11. При проведении документарной проверки орган муниципального жилищного контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов.

**Статья 7. Выездная проверка**

1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения муниципальными жилищными инспекторами, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица с приказом руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объёмом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить муниципальным жилищным инспекторам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

6. Органы муниципального жилищного контроля привлекают к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

**Статья 8. Срок проведения документарной и выездной проверки**

1. Срок проведения документарной или выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

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.

3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений муниципальных жилищных инспекторов, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлён руководителем органа муниципального жилищного контроля, 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.

**Статья 9. Организация и проведение муниципального жилищного контроля в отношении физических лиц**

1. Муниципальный жилищный контроль в отношении физических лиц осуществляется в форме внеплановых проверок. Внеплановые проверки соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами физическими лицами, проводятся органом муниципального жилищного контроля в отношении муниципального жилищного фонда.

2. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение физическими лицами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Республики Башкортостан, а также муниципальными правовыми актами.

3. Внеплановые проверки в отношении физических лиц проводятся:

1) при поступлении в Администрацию городского округа город Уфа Республики Башкортостан обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и (или) информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах, свидетельствующих о наличии признаков нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) для проверки исполнения предписаний, выданных должностными лицами органа муниципального жилищного контроля.

4. Проверки физических лиц осуществляются муниципальными жилищными инспекторами на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля. Проверка может проводиться только теми муниципальными жилищными инспекторами, которые указаны в приказе о проведении проверки.

5. Копия приказа о проведении проверки предоставляется муниципальными жилищными инспекторами физическому лицу для ознакомления одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

6. По результатам проверки муниципальными жилищными инспекторами, проводящими проверку, составляется акт проверки.

7. Типовая форма акта проверки устанавливается Административным регламентом.

8. При обнаружении нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальные жилищные инспекторы направляют акты проверок в отношении проверяемых лиц и (или) имеющиеся материалы в орган государственного жилищного надзора.

9. Физические лица при проведении проверки имеют право обжаловать действия (бездействие) муниципальных жилищных инспекторов, повлекшие за собой нарушение прав гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

**Статья 10. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами**

1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального жилищного контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой им программой профилактики нарушений.

2. Программа профилактики нарушений утверждается руководителем органа муниципального жилищного контроля и подлежит размещению на официальном сайте Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального жилищного контроля:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан в информационно-коммуникационной сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального жилищного контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесённых изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального жилищного контроля и размещение на официальном сайте Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан в информационно-коммуникационной сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдаёт предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Республики Башкортостан, а также муниципальными правовыми актами в области жилищных отношений.

4. При наличии у органа муниципального жилищного контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтверждённые данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, орган муниципального жилищного контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального жилищного контроля.

5. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

6. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

7. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

**Статья 11. Организация и проведение мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального жилищного контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями**

1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального жилищного контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

1) измерение параметров функционирования сетей и объектов электроэнергетики, газоснабжения, водоснабжения и водоотведения, сетей и средств связи, включая параметры излучений радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств гражданского назначения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и средствах массовой информации;

3) наблюдение за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в орган муниципального жилищного контроля в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) органом муниципального жилищного контроля без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся муниципальными жилищными инспекторами в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального жилищного контроля.

3. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями могут осуществляться с привлечением органом муниципального жилищного контроля государственных или муниципальных учреждений, иных организаций.

4. Порядок оформления и содержания заданий, указанных в части 2 настоящей статьи и порядок оформления муниципальными жилищными инспекторами результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Башкортостан, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в соответствующих сферах государственного контроля (надзора), а также уполномоченными органами местного самоуправления.

5. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в части 1 данной статьи нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальные жилищные инспекторы принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю (заместителю руководителя) органа муниципального жилищного контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в статье 5 настоящего Положения.

6. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, указанных в части 4 статьи 10 настоящего Положения, орган муниципального жилищного контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

**Статья 12. Ограничения при проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**

1. При проведении проверки муниципальные жилищные инспекторы не вправе:

1) проверять выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

2) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при её проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Закона о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

4) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

5) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

7) превышать установленные сроки проведения проверки;

8) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счёт мероприятий по контролю;

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включённые в определённый Правительством Российской Федерации перечень;

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального жилищного контроля после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

11) 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 эти должностные лица.

**Статья 13. Порядок оформления результатов проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**

1. По результатам проверки муниципальными жилищными инспекторами, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального жилищного контроля;

3) дата и номер приказа руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля;

4) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность муниципальных жилищных инспекторов, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) 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 учёта проверок записи о проведённой проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи муниципальных жилищных инспекторов, проводивших проверку.

3. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведённых исследований, испытаний и экспертиз, 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.

4. Акт проверки оформляется непосредственно после её 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.

5. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведённых исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трёх рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.

6. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование её проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учёта проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

В журнале учёта проверок муниципальными жилищными инспекторами осуществляется запись о проведённой проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени её проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности муниципальных жилищных инспекторов, проводивших проверку или их подписи.

Журнал учёта проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

При отсутствии журнала учёта проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, 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 жилищного 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 вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального жилищного контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

10. Муниципальные жилищные инспекторы при выявлении факта административного правонарушения по результатам проведения проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей составляют в пределах возложенных полномочий протоколы об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством.

11. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право обжаловать действия (бездействие) муниципальных жилищных инспекторов, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

**Статья 14. Полномочия органов муниципального жилищного контроля, должностных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль (муниципальных жилищных инспекторов)**

1. Муниципальные жилищные инспекторы, осуществляющие муниципальный жилищный контроль в пределах предоставленных полномочий, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наёмные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме, нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, нанимателей жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования посещать такие помещения в многоквартирном доме и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наёмных 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 Жилищным кодексом Российской Федерации, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учёта в муниципальном реестре наёмных домов социального использования; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесённых 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 статьёй 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;

3) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесённых в устав изменений обязательным требованиям, требованиям, установленным муниципальными правовыми актами;

4) выдавать предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

5) 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;

6) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесённых в устав изменений обязательным требованиям, требованиям, установленным муниципальными правовыми актами;

7) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, участвовать в рассмотрении дел об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

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

2. Муниципальные жилищные инспекторы при проведении мероприятий по контролю 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о её проведении в соответствии с её назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля и в случае, предусмотренном Законом о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, 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 установленные сроки проведения проверки;

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

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;

13) осуществлять запись о проведённой проверке в журнале учёта проверок;

14) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях и уголовных дел.

3. При осуществлении муниципального жилищного контроля муниципальные жилищные инспекторы несут в установленном действующим законодательством и настоящим Положением ответственность за:

1) несоблюдение требований законодательства при исполнении служебных обязанностей;

2) несоблюдение установленного порядка осуществления муниципального жилищного контроля;

3) непринятие мер по предотвращению и устранению последствий выявленных нарушений жилищного законодательства;

4) объективность и достоверность материалов проводимых проверок.

4. Препятствование осуществлению полномочий муниципальных жилищных инспекторов при проведении ими муниципального жилищного контроля влечёт установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

5. Муниципальные жилищные инспекторы составляют отчётность о своей деятельности, обеспечивают достоверность составляемых отчётов, которые предоставляют в установленные сроки в предусмотренные законодательством Российской Федерации органы.

6. Муниципальные жилищные инспекторы подотчётны руководителю органа муниципального жилищного контроля. Отчёт о проведении муниципального жилищного контроля представляется руководителю один раз в неделю.

7. 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 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, внесённых в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям Жилищного кодекса 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 настоящего Кодекса 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 помещений в многоквартирном доме, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределённого круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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 Российской Федерации.

**Статья 15. Порядок взаимодействия органа муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора при организации осуществления муниципального жилищного контроля**

1. Взаимодействие органа государственного жилищного надзора с органами муниципального жилищного контроля осуществляется в соответствии с Административным регламентом взаимодействия органа государственного жилищного надзора с органами муниципального жилищного контроля, утверждаемым распоряжением органа государственного жилищного надзора (далее по тексту – Регламент взаимодействия).

2. Орган государственного жилищного надзора и орган муниципального жилищного контроля при организации и проведении проверок осуществляют взаимодействие по следующим вопросам:

1) информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;

2) определение целей, объёма, сроков проведения плановых и внеплановых совместных проверок и обследований жилищного фонда;

3) планирование и установление порядка совместных проверок и иных мероприятий;

4) информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере регионального государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля и об эффективности регионального государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;

5) подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;

6) повышение квалификации специалистов, осуществляющих региональный государственный жилищный надзор, муниципальный жилищный контроль;

7) оказание органам муниципального жилищного контроля информационно-методической, консультативной, организационной поддержки.

3. В целях организации взаимодействия орган муниципального жилищного контроля и орган государственного жилищного надзора:

1) проводят совместные совещания, создают совместные координационные и совещательные органы с участием в их работе экспертов, экспертных организаций;

2) заключают договоры (соглашения) о взаимодействии при осуществлении государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля.

**Статья 16. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального жилищного контроля**

1. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального жилищного контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Заявление об обжаловании действий (бездействия) органа муниципального жилищного контроля либо муниципальных жилищных инспекторов подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Муниципальные правовые акты органов муниципального жилищного контроля, нарушающие права и (или) законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан и не соответствующие законодательству Российской Федерации, могут быть признаны недействительными полностью или частично в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.