



**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ВЕРХОВАЖСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**20.08.2015 36**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
с.Верховажье

Об утверждении Положения об организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Верховажского муниципального района

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», законом Вологодской области от 04.06.2010 № 2317-ОЗ "О порядке организации и осуществления муниципального контроля на территории Вологодской области", законом Вологодской области от 01.02.2013 № 2986-ОЗ «О некоторых вопросах осуществления муниципального жилищного контроля на территории Вологодской области», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального района, Представительное Собрание Верховажского муниципального района

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Верховажского муниципального района согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в законную силу после официального размещения на информационном стенде Представительного Собрания и администрации Верховажского муниципального района и на официальном сайте администрации Верховажского муниципального района в сети «Интернет».

**Председатель  
Представительного Собрания**

**В.Н. Полежаев**

**Глава Верховажского  
муниципального района**

**Г.С.Непомилуев**

ПОЛОЖЕНИЕ  
О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЖИЛИЩНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ  
ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА (ДАЛЕЕ -  
ПОЛОЖЕНИЕ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон), законом Вологодской области от 04.06.2010г. № 2317-ОЗ «О порядке организации и осуществления муниципального контроля на территории Вологодской области», законом Вологодской области от 01.02.2013г. № 2986-ОЗ «О некоторых вопросах осуществления муниципального жилищного контроля на территории Вологодской области», Уставом Верховажского муниципального района.

1.2. Настоящее Положение определяет предмет, задачи, принципы осуществления муниципального жилищного контроля на территории Верховажского муниципального района (далее - муниципальный контроль); полномочия органа муниципального контроля, его должностных лиц; порядок разработки ежегодных планов проведения плановых проверок; права и обязанности органа муниципального контроля, его должностных лиц при проведении плановых и внеплановых проверок; сроки проведения проверок.

1.3. Предметом муниципального контроля является деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории района проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Вологодской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

1.4. Основными задачами муниципального контроля являются:

- 1) обеспечение безопасных и комфортных условий проживания граждан в муниципальном жилищном фонде;
- 2) обеспечение сохранности муниципального жилищного фонда;
- 3) предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства в сфере использования и сохранности муниципального

жилищного фонда, соответствия жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства;

4) соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами законодательства в сфере использования и сохранности муниципального жилищного фонда, соответствия жилых помещений данного жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.

1.5. Осуществление муниципального контроля основывается на следующих принципах:

1) соблюдение законодательства Российской Федерации, Вологодской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Верховажского муниципального района;

2) соблюдение прав и законных интересов физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

3) открытость и доступность информации об осуществлении муниципального контроля, о правах и обязанностях органа муниципального контроля, его должностных лиц при проведении проверок;

4) объективность и всесторонность осуществления муниципального контроля, а также достоверность результатов проводимых проверок;

5) возможность обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля.

1.6. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона с учетом особенностей организации и проведения внеплановых проверок, установленных частями 4.1 и 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

## 2. Организация осуществления муниципального контроля

2.1. Муниципальный контроль осуществляется администрацией Верховажского муниципального района в лице Комитета по управлению имуществом Верховажского муниципального района (далее – орган муниципального контроля).

Муниципальный контроль осуществляется должностными лицами Комитета по управлению имуществом Верховажского муниципального района, уполномоченными на осуществление муниципального жилищного контроля на территории Верховажского муниципального района (далее – должностные лица).

2.2. При организации и осуществлении муниципального контроля орган муниципального контроля взаимодействует с уполномоченным органом исполнительной власти Вологодской области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор, в порядке, установленном законом Вологодской области и административным

регламентом взаимодействия Государственной жилищной инспекции Вологодской области, органов местного самоуправления области, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, при проведении совместных проверок.

2.3. К полномочиям органа муниципального контроля, его должностных лиц относятся:

- 1) организация и осуществление муниципального контроля;
- 2) разработка и принятие административных регламентов осуществления муниципального контроля;
- 3) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля;
- 4) осуществление иных полномочий, предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами.

2.4. Мероприятия по муниципальному контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются в форме плановых и внеплановых, документарных и выездных проверок (далее - проверки) в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ с учетом особенностей организации и проведения внеплановых проверок, установленных частями 4.1 и 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации и настоящим Положением.

Мероприятия по муниципальному контролю в отношении нанимателей осуществляются в форме внеплановых проверок в виде документарной и (или) выездной проверки в соответствии с настоящим Положением.

2.5. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся на основании ежегодных планов, которые разрабатываются в порядке, изложенном в разделе 4 настоящего Положения.

2.6. Внеплановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся по основаниям, указанным в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ, с учетом особенностей организации и проведения внеплановых проверок, установленных частью 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, и в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ.

Основанием проведения внеплановой проверки в отношении граждан, являющихся нанимателями жилых помещений муниципального жилищного фонда, являются:

- 1) поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований области, из средств массовой информации о нарушениях прав собственников и нанимателей жилых и нежилых помещений;
- 2) истечение срока исполнения нанимателем ранее выданного предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об

устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований.

2.7. Проверки проводятся с выездом (выездные проверки) или без выезда (документарные проверки).

Документарные проверки осуществляются при необходимости проверки соответствующих документов по соблюдению условий использования и сохранности муниципального жилищного фонда, соответствия жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам.

Выездные проверки проводятся путем визуального осмотра территорий и расположенных на них многоквартирных домов, помещений общего пользования многоквартирных домов.

Выездные проверки проводятся в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах физического или юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) оценить соответствие деятельности нанимателя, индивидуального предпринимателя, юридического лица установленным требованиям без проведения мероприятий по муниципальному контролю.

2.8. Проверки проводятся на основании распоряжения администрации Верховажского муниципального района о проведении проверки (далее - Распоряжение).

При проведении проверок индивидуальных предпринимателей, юридических лиц распоряжение администрации Верховажского муниципального района составляется по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

При проведении муниципального контроля в отношении нанимателей издается распоряжение администрации Верховажского муниципального района о проведении проверки, в котором указываются:

- 1) наименование органа муниципального жилищного контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) фамилия, имя, отчество нанимателя, местонахождение (адрес) жилого помещения муниципального жилищного фонда, представленного по договору найма;
- 4) предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

б) реквизиты административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля;

7) даты начала и окончания проведения проверки.

2.9. Должностное лицо, осуществляющее проверку, имеет служебное удостоверение, обязательное для предъявления при проведении выездной проверки.

2.10. Выездные проверки проводятся с участием нанимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, ответственного за исполнение обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда.

Индивидуальные предприниматели, юридические лица уведомляются о проведении плановой проверки не позднее, чем за три рабочих дня до даты начала проведения проверки посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (факсом, нарочно - должностным лицом) копии распоряжения.

О проверке наниматель уведомляется органом муниципального жилищного контроля не позднее, чем за сутки до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации района о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Проверки нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда осуществляются в соответствии со статьей 5 закона Вологодской области от 01.02.2013г. № 2986-ОЗ «О некоторых вопросах осуществления муниципального жилищного контроля на территории Вологодской области».

В случае отсутствия проверяемого нанимателя или его уполномоченного представителя при проведении выездной проверки проверка осуществляется без участия такого лица.

При проведении проверки должностные лица органа муниципального жилищного контроля не вправе осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ.

2.11. При осуществлении выездной проверки заверенная печатью копия распоряжения администрации Верховажского муниципального района вручается должностным лицом под роспись нанимателю или его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

2.12. По результатам проведения проверки непосредственно после ее завершения должностными лицами составляется акт проверки.

Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых с приложенными к нему документами (в случае их наличия) вручается под роспись нанимателю или его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, ответственному за исполнение обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда.

По результатам проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя акт проверки составляется по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

По результатам проверки должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, проводящими проверку в отношении нанимателей, составляется акт проверки, в котором указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального жилищного контроля;
- 3) реквизиты акта органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки;
- 4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц;
- 5) фамилия, имя и отчество нанимателя, местонахождение (адрес) жилого помещения, представленного по договору найма;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки нанимателя, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии его подписи или об отказе от совершения подписи;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц.

К акту проверки прилагаются документы, материалы, содержащие информацию, подтверждающую или опровергающую наличие нарушений законодательства за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствие жилых помещений данного жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.

2.13. При обнаружении нарушений законодательства за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства, ответственность за которые предусмотрена Кодексом Российской Федерации

об административных правонарушениях или законом Вологодской области об административных правонарушениях в Вологодской области:

1) орган муниципального контроля передает материалы о выявленных нарушениях в орган, должностные лица которого уполномочены в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законом Вологодской области об административных правонарушениях в Вологодской области составлять протоколы об административных правонарушениях, в сроки, установленные действующим законодательством;

2) должностные лица органа муниципального контроля составляют протокол об административном правонарушении в соответствии с законом Вологодской области об административных правонарушениях в Вологодской области в случае наделения их такими полномочиями и обеспечивают их направление в орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях.

2.14. Документы, составленные по результатам проверки, содержащие сведения, составляющие коммерческую или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством.

2.15. Должностные лица осуществляют учет проверок в книгах проверок соблюдения законодательства (далее - книга проверок), которые ведутся в органе муниципального контроля по формам, утвержденным постановлением администрации района.

### 3. Порядок разработки ежегодных планов проведения плановых проверок

3.1. При разработке ежегодных планов проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей органом муниципального контроля предусматриваются:

1) включение плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в проект ежегодного плана по основаниям и на условиях, которые установлены пунктом 8 статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ, с учетом особенностей, установленных частью 4.1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации;

2) составление проекта ежегодного плана по форме, предусмотренной приложением к Правилам подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010г. № 489 (далее - Правила);

3) направление проекта ежегодного плана до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в органы прокуратуры;

4) доработка проекта ежегодного плана с учетом предложений органов



прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта в соответствии с частью 6.1 статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ, и его утверждение руководителем органа муниципального контроля.

3.2. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются сведения, предусмотренные частью 4 статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ.

3.3. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Верховажского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет до 31 декабря текущего календарного года.

3.4. Изменения в ежегодный план проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей вносятся в порядке, установленном Правилами.

#### 4. Сроки проведения проверок

##### 1. Плановые проверки в отношении:

юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами, деятельность по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, - проводятся по истечении одного года со дня наступления обстоятельств, указанных в части 4.1 статьи 20 Жилищного кодекса;

иных юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - проводятся по истечении трех лет со дня наступления обстоятельств, указанных в части 8 статьи 9 Федерального закона.

2. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона, не может превышать двадцать рабочих дней.

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.

В случаях и в порядке, предусмотренных статьей 13 Федерального закона, сроки проведения проверки продлеваются руководителем органа муниципального контроля.

3. Внеплановые проверки в отношении физических лиц проводятся в срок, не превышающий 15 рабочих дней. В случаях и в порядке, предусмотренных частью 4 статьи 5 Закона области № 2986-ОЗ, сроки проведения проверки продлеваются руководителем органа муниципального контроля.

##### 5. Права и обязанности органа муниципального контроля,

должностных лиц, а также лиц, в отношении которых  
осуществляется муниципальный контроль

5.1. При осуществлении муниципального контроля должностные лица имеют право:

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

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения 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 Жилищного кодекса, 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 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 членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления

многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса, 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 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) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

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

5.2. Обязанности должностных лиц при проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

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 физического и юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения органа муниципального контроля 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 и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать физическому лицу, его уполномоченному представителю, 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 физическому лицу, его уполномоченному представителю, 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 физическое лицо, его уполномоченного представителя, 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 физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом;

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

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

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале проверок и книге проверок.

5.3. Обязанности должностных лиц при проведении проверок физических лиц:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и

законные интересы граждан;

3) уведомлять нанимателя о времени, предмете и основании проведения проверки;

4) проводить проверку на основании распоряжения органа муниципального контроля о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

5) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, а выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения;

6) не препятствовать нанимателю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

7) предоставлять нанимателю информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

8) знакомить нанимателя с результатами проверки;

9) не требовать документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

10) перед началом проведения проверки по просьбе нанимателя ознакомить его с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка.

5.4. Права органа муниципального контроля:

1) привлекать экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю в соответствии с частью 2 статьи 7 Федерального закона и требованиями части 6 статьи 12 Федерального закона;

2) направлять в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированные запросы с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 11 Федерального закона;

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

4) обращаться в суд с заявлениями:

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;

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 либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер;

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 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;

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;

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.

#### 5.5. Обязанности органа муниципального контроля:

1) в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направлять проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры;

2) рассматривать предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направлять в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок;

3) уведомлять о проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (факсом, нарочно - должностным лицом) копии распоряжения;

4) уведомлять о проведении внеплановой проверки физическое лицо не позднее чем за сутки до начала ее проведения посредством направления

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (нарочно - должностным лицом) копии распоряжения;

5) уведомлять саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой или внеплановой выездной проверки (в случае проведения плановой или внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации);

6) в целях согласования проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя представлять либо направлять заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с частью 8 статьи 10 Федерального закона;

7) направлять информацию юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме 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 контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля;

8) принимать меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения в соответствии с частью 2 статьи 17 Федерального закона;

9) осуществлять контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей, вести учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводить соответствующие служебные расследования и принимать в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц;

10) сообщать в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены, о мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер;

11) ежегодно в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, осуществлять подготовку докладов об осуществлении муниципального контроля, об эффективности такого контроля и представлять указанные доклады в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий подготовку ежегодного сводного доклада о состоянии государственного контроля (надзора), муниципального контроля, в том числе

в электронной форме, и его представление в Правительство Российской Федерации.

5.6. Права юридических лиц и индивидуальных предпринимателей определены статьей 21 Федерального закона.

Права физических лиц при проведении проверок определены частью 1 статьи 6 Закона области N 2986-ОЗ.

5.7. Воспрепятствование деятельности должностных лиц при исполнении ими обязанностей по осуществлению муниципального контроля влечет за собой привлечение к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.8. Орган муниципального контроля, их должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица несут персональную ответственность:

за совершение неправомерных действий (бездействие), связанных с выполнением должностных обязанностей;

за разглашение сведений, составляющих коммерческую и иную охраняемую законом тайну, полученных в процессе проверки.