

Порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Старооскольского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Старооскольского городского округа (далее - Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным и Гражданским кодексами Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ), законом Белгородской области от 08 апреля 2013 года № 192 «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органов муниципального жилищного контроля с органами государственного жилищного надзора Белгородской области», Уставом Старооскольского городского округа Белгородской области, иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

Порядок регламентирует деятельность органа, уполномоченного на осуществление муниципального жилищного контроля на территории Старооскольского городского округа за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами требований к использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов (далее – обязательные требования), установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Белгородской области и муниципальными правовыми актами.

1.2. Муниципальный жилищный контроль на территории Старооскольского городского округа осуществляется администрацией Старооскольского городского округа (далее - Уполномоченный орган).

1.3. Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля на территории Старооскольского городского

округа в качестве муниципальных жилищных инспекторов (далее – муниципальные жилищные инспекторы) устанавливается постановлением администрации Старооскольского городского округа.

1.4. В настоящем Порядке используются следующие понятия и обозначения:
муниципальный жилищный контроль - деятельность Уполномоченного органа по организации и проведению на территории Старооскольского городского округа проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Белгородской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами;

муниципальный жилищный инспектор - должностное лицо, на которое возложено осуществление муниципального жилищного контроля, сотрудник Уполномоченного органа, осуществляющий муниципальный жилищный контроль на территории Старооскольского городского округа;

предписание - документ о прекращении нарушения обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

проверка - совокупность проводимых Уполномоченным органом муниципального контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами;

мероприятие по контролю - действия муниципального жилищного инспектора и привлекаемых в случае необходимости в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя и иной информации об их деятельности, по осмотру и обследованию используемых указанными лицами при осуществлении деятельности объектов, плановых (рейдовых) осмотров, а также по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, с фактами причинения вреда.

1.5. При осуществлении муниципального жилищного контроля муниципальные жилищные инспекторы руководствуются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

2. Организация осуществления муниципального жилищного контроля на территории Старооскольского городского округа

2.1. Муниципальные жилищные инспекторы осуществляют муниципальный жилищный контроль в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в форме проверок, проводимых в соответствии с разработанными и утвержденными ежегодными планами проведения плановых проверок, на основании распоряжений Уполномоченного органа.

2.2. Планы проведения проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ежегодно разрабатываются и утверждаются Уполномоченным органом в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

В срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Уполномоченный орган направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в Старооскольскую городскую прокуратуру.

2.3. Утвержденный Уполномоченным органом ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Старооскольского городского округа в сети Интернет.

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

2.4.1. Начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в уполномоченный орган исполнительной власти Белгородской области, осуществляющий региональный государственный жилищный надзор, уведомлением о начале указанной деятельности;

2.4.2. Постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;

2.4.3. Окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2.4.4. Установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг).

2.5. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Уполномоченным органом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Уполномоченного органа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Уполномоченный орган, или иным доступным способом.

2.6. По результатам каждой проведенной проверки составляется акт проверки:

2.6.1. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

2.6.2. В отношении физических лиц – по форме, утвержденной постановлением администрации Старооскольского городского округа.

2.7. Внеплановая проверка в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ.

2.8. Внеплановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся по основаниям, указанным в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ.

Внеплановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц проводятся по основаниям, предусмотренным частью 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.9. В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на нарушение жилищного законодательства, муниципальные жилищные инспекторы вместе с актом проверки лицу, его нарушившему, или его законному представителю под роспись вручают предписание об устранении правонарушения с указанием срока устранения.

Типовая форма предписания об устранении выявленных нарушений (о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований) утверждается постановлением администрации Старооскольского городского округа.

2.10. В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие административного правонарушения, предусмотренного административным законодательством Российской Федерации, либо неисполнения ранее выданного предписания об устранении правонарушения (по истечении указанного в нем срока) муниципальные жилищные инспекторы составляют протокол об административном правонарушении, а в случае, если принятие решения по данному вопросу относится к компетенции уполномоченного органа исполнительной власти Белгородской области, осуществляющего региональный государственный жилищный надзор, направляют материалы проверки для рассмотрения и принятия решения о привлечении к административной ответственности виновного лица в уполномоченный орган исполнительной власти Белгородской области, осуществляющий региональный государственный жилищный надзор.

2.11. Муниципальный жилищный контроль в отношении физических лиц осуществляется путем проведения внеплановых проверок соблюдения нанимателем помещения муниципального жилищного фонда и членами его семьи обязательных требований к муниципальному жилищному фонду.

2.12. Основанием для проведения проверок в отношении физических лиц являются:

2.12.1. Истечение срока исполнения физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Белгородской области, а также муниципальными правовыми актами;

2.12.2. Поступление в Уполномоченный орган обращений и заявлений физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации

о фактах нарушения физическим лицом (группой граждан) обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда.

2.13. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, муниципальный жилищный инспектор при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязан принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

2.14. О начале проведения внеплановой выездной проверки физическое лицо уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты физического лица, если такой адрес ранее был представлен физическим лицом в Уполномоченный орган.

2.15. По результатам проверки муниципальными жилищными инспекторами, проводящими проверку, составляется акт проверки соблюдения физическими лицами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Белгородской области, а также муниципальными правовыми актами.

К акту прилагаются объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается физическому лицу или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отказа физического лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Уполномоченного органа. При наличии согласия физического лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, физическому лицу или его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим

подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается физическому лицу или уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального жилищного контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

2.16. В случае выявления при проведении проверки нарушений физическим лицом обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Белгородской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами, муниципальные жилищные инспекторы, проводившие проверку:

2.16.1. Выдают предписание физическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, имуществу.

2.16.2. Принимают меры по контролю над устранением выявленных нарушений, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, имуществу, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3. Права, обязанности и ответственность муниципальных жилищных инспекторов

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

3.1.1. 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;

3.1.2. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Уполномоченного органа о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению

договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного кодекса Российской Федерации, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием 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 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;

3.1.3. 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 шестимесечный 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;

3.1.4. Обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные государственные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципальными жилищными инспекторами муниципального жилищного контроля;

3.1.5. Составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

3.1.6. Направлять в соответствующие уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

3.1.7. Осуществлять иные права, определенные действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Уполномоченный орган вправе обратиться в суд с заявлениями:

3.2.1. 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;

3.2.2. О ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям Жилищного кодекса Российской Федерации либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер;

3.2.3. О признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований Жилищного кодекса Российской Федерации о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;

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

3.2.5. 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.

3.3. Муниципальные жилищные инспекторы обязаны:

3.3.1. Осуществлять муниципальный жилищный контроль в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, исполнять полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3.3.2. Предотвращать, выявлять и пресекать правонарушения в сфере жилищного законодательства, принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по устранению выявленных правонарушений;

3.3.3. Соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя и физического лица, проверка которых проводится;

3.3.4. Проводить проверку на основании распоряжения Уполномоченного органа о ее проведении в соответствии с ее назначением;

3.3.5. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения Уполномоченного органа и в случае проведения внеплановой выездной проверки - копии документа о согласовании проведения проверки;

3.3.6. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

3.3.7. Предоставлять руководителю или иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

3.3.8. Знакомить руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, их уполномоченных представителей с результатами проверки;

3.3.9. Знакомить руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, их уполномоченных представителей с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

3.3.10. 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, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, 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;

3.3.11. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

3.3.12. Соблюдать сроки проведения проверки;

3.3.13. Не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица документы и (или) информацию, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных

государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

3.3.14. Не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Уполномоченный орган после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

3.3.15. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, их уполномоченных представителей ознакомить с положениями настоящего Порядка или административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

3.3.16. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3.3.17. Вести статистический анализ выявленных правонарушений, подготавливать оперативные отчеты по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Старооскольского городского округа;

3.3.18. Вносить в единый реестр проверок информацию о проверках юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц;

3.3.19. По результатам проверок ежегодно составлять отчет.

3.4. Муниципальные жилищные инспекторы несут установленную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

4. Права, обязанности и ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц

4.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица в отношении которых производится муниципальный жилищный контроль, их уполномоченные представители при проведении проверки имеют право:

4.1.1. Непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

4.1.2. Получать от Уполномоченного органа, муниципальных жилищных инспекторов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;

4.1.3. Знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

4.1.4. Представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Уполномоченный орган по собственной инициативе;

4.1.5. Знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями муниципальных жилищных инспекторов Уполномоченного органа;

4.1.6. Обжаловать действия (бездействие) муниципальных жилищных инспекторов, Уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.1.7. Привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Белгородской области к участию в проверке, проводимой в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя;

4.1.8. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.3. Юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица, в отношении которых производится муниципальный жилищный контроль, их уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Уполномоченного органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Взаимодействие в рамках предотвращения, выявления и пресечения правонарушений

5.1. Муниципальные жилищные инспекторы в рамках осуществления муниципального жилищного контроля в пределах своей компетенции оказывают содействие органам государственного контроля в предотвращении, выявлении и пресечении правонарушений в сфере жилищного законодательства путем направления в соответствующие органы сведений о нарушениях для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности.

5.2. Уполномоченный орган в рамках предотвращения правонарушений в сфере жилищного законодательства осуществляет взаимодействие с органами государственного контроля в форме направления предложений об объектах плановых проверок на очередной год, согласования объема и сроков проведения совместных проверок, обмена информацией о принятых мерах к виновным лицам, в иных формах.

5.3. Уполномоченный орган при осуществлении муниципального жилищного контроля взаимодействует с Управлением государственного

жилищного надзора Белгородской области, Управлением федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) по Белгородской области, Старооскольской городской прокуратурой и другими государственными органами, в том числе на основании соглашений, заключенных между администрацией Старооскольского городского округа и соответствующими органами государственного контроля (надзора).

5.4. При обнаружении признаков административного правонарушения Уполномоченный орган направляет материалы проверки в органы, уполномоченные на рассмотрение дел об административных правонарушениях, для принятия соответствующих мер.

6. Ведение учета проверок соблюдения жилищного законодательства

6.1. Уполномоченный орган ведет учет проверок соблюдения жилищного законодательства. Все составляемые в ходе проведения проверок документы и необходимая информация записываются в книгу учета мероприятий по осуществлению муниципального жилищного контроля.

6.2. Муниципальные жилищные инспекторы ежегодно представляют доклад об осуществлении муниципального жилищного контроля и об эффективности такого контроля на территории Старооскольского городского округа за прошедший год уполномоченному органу исполнительной власти Белгородской области, осуществляющему региональный государственный жилищный надзор, ответственному за подготовку в установленном порядке докладов об осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.