Проект
редакция
от 05.10.2021

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

РЕШЕНИЕ

_____ № ____

О Положении о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород

В соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 11 июня 2021 года № 170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», статьей 29 Устава города Нижнего Новгорода

ГОРОДСКАЯ ДУМА РЕШИЛА:

1. Положение о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород принять (прилагается).

2. Отменить:

2.1. Решение городской Думы города Нижнего Новгорода от 25.06.2014 № 112 «О Положении о порядке организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Нижний Новгород».

2.2. Решение городской Думы города Нижнего Новгорода от 24.09.2014 № 140 «О внесении изменений в Положение о порядке организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования

город Нижний Новгород, принятое решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 25.06.2014 № 112».

2.3. Решение городской Думы города Нижнего Новгорода от 19.11.2014 № 188 «О внесении изменений в Положение о порядке организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Нижний Новгород, принятое решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 25.06.2014 № 112».

2.4. Решение городской Думы города Нижнего Новгорода от 18.02.2015 № 24 «О внесении изменений в Положение о порядке организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Нижний Новгород, принятое решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 25.06.2014 № 112».

2.5. Решение городской Думы города Нижнего Новгорода от 28.10.2015 № 216 «О внесении изменений в Положение о порядке организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Нижний Новгород, принятое решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 25.06.2014 № 112».

2.6. Решение городской Думы города Нижнего Новгорода от 27.01.2016 № 9 «О внесении изменений в Положение о порядке организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Нижний Новгород, принятое решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 25.06.2014 № 112».

2.7. Решение городской Думы города Нижнего Новгорода от 22.06.2016 № 141 «О внесении изменений в Положение о порядке организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Нижний Новгород, принятое решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 25.06.2014 № 112».

2.8. Решение городской Думы города Нижнего Новгорода от 19.04.2017 № 77 «О внесении изменений в Положение о порядке организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Нижний Новгород, принятое решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 25.06.2014 № 112».

2.9. Решение городской Думы города Нижнего Новгорода от 23.05.2018 № 137 «О внесении изменений в Положение о порядке организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Нижний Новгород, принятое решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 25.06.2014 № 112».

2.10. Решение городской Думы города Нижнего Новгорода от 27.02.2019 № 31 «О внесении изменений в Положение о порядке организации и осуществлении

муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Нижний Новгород, принятое решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 25.06.2014 № 112».

2.11. Решение городской Думы города Нижнего Новгорода от 28.10.2020 № 35 «О внесении изменений в Положение о порядке организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Нижний Новгород, принятое решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 25.06.2014 № 112».

3. Решение вступает в силу после официального опубликования с 1 января 2022 года.

Глава города Нижнего Новгорода	Председатель городской Думы города Нижнего Новгорода
Ю.В. Шалабаев	О.В. Лавричев

Приложение
к решению городской Думы
города Нижнего Новгорода
от_____№ _____

Положение
о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород

1. Общие положения

1.1. Положение о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород (далее – Положение) устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород (далее - муниципальный жилищный контроль) посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения гражданами и организациями обязательных требований, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

1.2. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее - контролируемые лица) обязательных требований, установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда:

1.2.1. Требований к использованию и сохранности жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме.

1.2.2. Требований к формированию фондов капитального ремонта.

1.2.3. Требований к 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.

1.2.4. Требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов.

1.2.5. Правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность.

1.2.6. Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения.

1.2.7 Правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов.

1.2.8. Требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов.

1.2.9. Требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в

системе.

1.2.10. Требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных дома.

1.2.11. Требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования.

Предметом муниципального жилищного контроля является также соблюдение (реализация) требований, содержащихся в разрешительных документах, соблюдение требований документов, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации и исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

1.3. Муниципальный жилищный контроль осуществляется администрацией города Нижнего Новгорода.

1.4. Должностными лицами администрации города Нижнего Новгорода, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, являются муниципальные служащие, в должностные обязанности которых в соответствии с должностной инструкцией входит осуществление муниципального жилищного контроля (далее - Инспектор).

1.5. Инспекторы при осуществлении муниципального жилищного контроля имеют права, обязанности и несут ответственность, предусмотренные Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ) и иными федеральными законами.

1.6. Должностным лицом администрации города Нижнего Новгорода, уполномоченным на принятие решений о проведении контрольных мероприятий, является глава города Нижнего Новгорода.

1.7. Администрация города Нижнего Новгорода обеспечивается учет объектов контроля.

Учет объектов контроля осуществляется путем ведения журнала учета объектов контроля, оформленного в соответствии с типовой формой, утверждаемой администрацией города Нижнего Новгорода.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета администрация города Нижнего Новгорода использует информацию, представляемую ей в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также, если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

1.8. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется.

1.9. Оценка соблюдения лицензионных требований в рамках осуществления муниципального жилищного контроля не осуществляется.

2. Профилактические мероприятия в рамках осуществления муниципального жилищного контроля

2.1. Профилактические мероприятия проводятся администрацией города Нижнего Новгорода в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами и направлены на снижение риска причинения вреда (ущерба), и являются приоритетными по отношению к проведению контрольных мероприятий.

2.2. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждаемой правовым актом администрации города Нижнего Новгорода.

Утвержденная Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям подлежит размещению на официальном сайте администрации города Нижнего

Новгорода в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт).

При осуществлении муниципального жилищного контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

2.3. При осуществлении муниципального жилищного контроля проводятся следующие профилактические мероприятия:

информирование;

объявление предостережения;

консультирование.

2.4. Информирование осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ, на официальном сайте, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

2.5. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляется администрацией города Нижнего Новгорода и направляется контролируемому лицу в случае наличия у администрации города Нижнего Новгорода сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не может содержать требование о предоставлении контролируемым лицом сведений и документов.

Инспектор регистрирует предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в журнале учета объявленных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований с присвоением регистрационного номера. Форма журнала учета объявленных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований утверждается администрацией города Нижнего Новгорода.

Контролируемое лицо вправе после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать возражение в отношении указанного предостережения.

Возражение направляется в администрацию города Нижнего Новгорода в письменной форме не позднее пятнадцати календарных дней с момента получения предостережения через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) или почтовым отправлением (в случае направления на бумажном носителе).

Возражение составляются контролируемым лицом в произвольной форме, но должно содержать следующую информацию:

наименование контролируемого лица;

сведения об объекте контроля;

дата и номер предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, направленного в адрес контролируемого лица;

обоснование позиции, доводы в отношении указанных в предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований действий (бездействий) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

желаемый способ получения ответа по итогам рассмотрения возражения;

фамилию, имя, отчество направившего возражения;

дату направления возражения;

способ извещения контролируемого лица о принятом решении.

Возражение рассматривается не позднее десяти дней с момента получения такого возражения.

В случае принятия представленных контролируемым лицом в возражениях доводов Инспектор аннулирует направленное предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований с соответствующей отметкой в журнале учета объявленных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.

Инспектор уведомляет контролируемое лицо о результатах принятого решения не позднее трех рабочих дней способом, указанным в возражении, а в случае если способ не указан, то способом подтверждающим вручение.

2.6. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по обращению контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального жилищного контроля.

Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование осуществляется Инспектором по телефону, посредством видео-конференц- связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий.

При осуществлении консультирования Инспектор обязан соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц администрации города Нижнего Новгорода, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы.

Время консультирования не должно превышать 15 минут.

Прием проводится по предварительной записи. Информация о месте приема, а также об установленных приема днях и часах размещается на официальном сайте.

Консультирование (устное, письменное) осуществляется по вопросам:

организации и осуществления муниципального жилищного контроля;

порядка осуществления профилактических, контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением.

Консультирование в письменной форме осуществляется в следующих случаях, если:

контролируемым лицом предоставлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы не представляется возможным;

ответ на поставленные вопросы требует получения дополнительной информации от органов государственной власти и органов местного самоуправления.

Ответ на письменный запрос направляется в течении пятнадцати календарных дней с момента поступления письменного запроса в администрацию города Нижнего Новгорода.

Если поставленные во время консультирования вопросы не связаны с организацией и осуществлением муниципального жилищного контроля, контролируемому лицу и их представителям даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы государственной власти и органы местного самоуправления.

Администрация города Нижнего Новгорода осуществляет учет консультирований посредством внесения записи в журнал консультирования, форма которого утверждается правовым актом администрацией города Нижнего Новгорода.

При проведении консультирования во время контрольных мероприятий запись о проведенной консультации отражается в акте контрольного мероприятия.

Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Информация, ставшая известной инспектору в ходе консультирования, не может использоваться администрацией города Нижнего Новгорода в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

В случае, если в течение календарного года поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения подписанного Инспектором.

3. Контрольные мероприятия

3.1. При осуществлении муниципального жилищного контроля проводятся контрольные мероприятия с взаимодействием с контролируемым лицом и без взаимодействия с контролируемым лицом.

3.2. При взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

инспекционный визит;

документарная проверка;

выездная проверка.

3.2.1. Инспекционный визит проводится путем взаимодействия с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) объекта контроля.

3.2.1.1. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

3.2.1.2. В ходе инспекционного визита совершаются следующие контрольные действия:

осмотр;

получение письменных объяснений;

истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

3.2.1.3 Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника объекта контроля.

3.2.1.4. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.

3.2.2. Документарная проверка проводится по месту нахождения администрации города Нижнего Новгорода. Предметом документарной проверки являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно - правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений администрации города Нижнего Новгорода.

3.2.2.1. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении администрации города Нижнего Новгорода, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этого контролируемого лица муниципального жилищного контроля.

3.2.2.2. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

получение письменных объяснений;

истребование документов;

экспертиза.

3.2.2.3. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

В указанный срок не включается период с момента направления администрацией города Нижнего Новгорода контролируемому лицу требования предоставить необходимые для

рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в администрацию города Нижнего Новгорода, а также период с момента направления контролируемому лицу информации администрацией города Нижнего Новгорода, о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации города Нижнего Новгорода, документах и (или) полученным при осуществлении муниципального жилищного контроля, и требования предоставить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в администрацию города Нижнего Новгорода.

3.2.3. Выездная проверка проводиться посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим и (или) пользующим объект контроля, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

3.2.3.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

3.2.3.2. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

осмотр;

получение письменных объяснений;

истребование документов;

экспертиза.

3.2.3.3. Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территории нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

3.3. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);

выездное обследование.

3.3.1.1. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется Инспектором путем сбора, анализа данных об объектах контроля, имеющихся у администрации города Нижнего Новгорода, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

3.3.1.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется по месту нахождения Инспектора на основании задания.

Форма задания об осуществлении наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) утверждается администрацией города Нижнего Новгорода.

3.3.1.3. При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) на контролируемых лиц не возлагаются обязанности, не установленные обязательными требованиями.

3.3.1.4. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований,

о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, администрация города Нижнего Новгорода принимает решения, предусмотренных частью 3 статьи 74 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.3.2. Выездное обследование проводиться в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований на основании задания.

3.3.2.1. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля.

Взаимодействие с контролируемым лицом не допускается.

3.3.2.2. Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день.

4. Порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля

4.1. Контрольные мероприятия, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Положения, проводятся на внеплановой основе.

Плановые контрольные мероприятия при осуществлении вида муниципального жилищного контроля не проводятся.

4.2. Контрольные мероприятия проводятся только после согласования с прокуратурой города Нижнего Новгорода.

4.3. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся при наличии оснований, предусмотренных пунктами 1, 3, 4, 5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.4. Конкретный вид и содержание внепланового контрольного мероприятия (перечень контрольных действий) устанавливается в решении администрации города Нижнего Новгорода о проведении внепланового контрольного мероприятия.

4.5. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся путем совершения Инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, контрольных действий, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения.

4.6. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а так же документарной проверки принимается решение, оформленное правовым актом администрации города Нижнего Новгорода, в котором указываются:

дата, время и место принятия решения;

кем принято решение;

основание проведения контрольного мероприятия;

вид контроля;

фамилии, имена, отчества (при наличии), должности Инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы Инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного мероприятия экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия (в случае привлечения)

объект контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;

адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие;

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;

вид контрольного мероприятия;

перечень контрольных действий, совершаемых в рамках контрольного мероприятия;

предмет контрольного мероприятия;

проверочные листы, если их применение является обязательным;

дата проведения контрольного мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом;

перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований (в случае, если в рамках контрольного мероприятия предусмотрено предоставление контролируемым лицом документов в целях оценки соблюдения обязательных требований).

4.7. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в администрацию города Нижнего Новгорода информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в случае:

отсутствия на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород на момент проведения контрольного мероприятия в связи с ежегодным отпуском;

нахождения индивидуального предпринимателя, гражданина в служебной командировке;

временной нетрудоспособности на момент проведения контрольного мероприятия;

в случае введения режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород или его части.

Информация о невозможности проведения в отношении индивидуального предпринимателя, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, направляется индивидуальным предпринимателем, гражданином, являющимися контролируемыми лицами, в администрацию города Нижнего Новгорода.

В случаях, указанных в настоящем пункте, проведение контрольного мероприятия в отношении индивидуального предпринимателя, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, предоставившими такую информацию, переносится на срок до устранения причин, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.

4.8. Для фиксации действий, доказательств нарушений обязательных требований Инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных мероприятий могут использоваться фотосъемка и видеозапись, за исключением случаев фиксации объектов, территорий, которые законодательством Российской Федерации отнесены к режимным и особо важным объектам.

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем 2 снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований. При осуществлении видеозаписи в начале и в конце записи Инспектором делается уведомление о проводимом контрольном мероприятии, дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи.

Фотографии и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований, время фиксации объекта. Фотографии и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного мероприятия.

Аудиозапись и иные способы фиксации доказательств не используются.

4.9. По окончании проведения контрольного мероприятия составляется акт контрольного мероприятия. Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день его окончания.

В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте должно быть указано, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.

В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения.

Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного

мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

4.10. Акт контрольного мероприятия после его оформления направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных мероприятий.

4.11. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта и подписывает его.

4.12. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных мероприятий. Инспектор вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.13. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований Инспектор обязан:

4.13.1. Выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.13.2. Незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения.

4.13.3. При выявлении признаков преступления или административного правонарушения направить информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к ответственности.

4.13.4. Принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

4.13.5. Рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.14. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Положения.

4.15. Администрация города Нижнего Новгорода вправе обратиться в суд с заявлением в соответствии с частью 12 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4.16. Должностные лица администрации города Нижнего Новгорода, осуществляющие муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, при осуществлении муниципального жилищного контроля взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, правоохранительными органами.

5. Обжалование решений администрации города Нижнего Новгорода и действий (бездействия) должностных лиц администрации города Нижнего Новгорода

5.1. Решения администрации города Нижнего Новгорода и действия (бездействие) должностных лиц администрации города Нижнего Новгорода могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Правом на обжалование решений администрации города Нижнего Новгорода, действий (бездействия) должностных лиц администрации города Нижнего Новгорода обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия

(бездействие), предусмотренные пунктом 5.3 настоящего Положения.

5.3. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального жилищного контроля, имеют право на досудебное обжалование:

решений о проведении контрольных мероприятий;

актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

действий (бездействия) должностных лиц администрации города Нижнего Новгорода в рамках контрольных мероприятий.

5.4. Для досудебного обжалования жалоба подается контролируемым лицом главе города Нижнего Новгорода в электронном виде с использованием государственной информационной системы Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области», за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта.

5.4.1. Жалоба должна содержать:

наименование контрольного органа;

фамилию, имя, отчество должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуется;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации - заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

сведения об обжалуемых решениях администрации города Нижнего Новгорода и (или) действий (бездействия) должностного лица администрации города Нижнего Новгорода, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением администрации города Нижнего Новгорода и (или) действием (бездействием) должностного лица администрации города Нижнего Новгорода. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

требования лица, подавшего жалобу;

учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

5.4.2. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения администрации города Нижнего Новгорода.

5.4.3. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц администрации города Нижнего Новгорода либо членов их семей.

5.4.4. К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Нижегородской области, относящиеся к предмету жалобы. Ответ на позицию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Нижегородской области направляется главой города Нижнего Новгорода лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения по жалобе.

5.4.5. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

5.4.6. При подаче жалобы гражданином она подписывается простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она

подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

5.4.7. Сроки подачи жалобы.

5.4.7.1. Жалоба на решение администрации города Нижнего Новгорода, действия (бездействие) должностных лиц администрации города Нижнего Новгорода может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

5.4.7.2. Жалоба на предписание может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

5.4.7.3. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен главой города Нижнего Новгорода.

5.4.7.4. Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

5.4.8. Порядок рассмотрения жалобы.

5.4.8.1. Жалоба регистрируется администрацией города Нижнего Новгорода не позднее следующего рабочего дня со дня ее принятия.

5.4.8.2. Жалоба рассматривается главой города Нижнего Новгорода.

5.4.8.3. Глава города Нижнего Новгорода в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы следующее решение:

о приостановлении исполнения обжалуемого решения администрации города Нижнего Новгорода;

о отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения администрации города Нижнего Новгорода.

Информация о решении, предусмотренном настоящим пунктом, направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

5.4.8.4. Жалоба рассматривается в течение двадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4.8.5. Указанный срок может быть продлен на двадцать рабочих дней, в следующих исключительных случаях:

проведение в отношении должностного лица администрации города Нижнего Новгорода, действия (бездействия) которого обжалуются служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;

отсутствие должностного лица администрации города Нижнего Новгорода, действия (бездействия) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

5.4.8.6. Должностные лица администрации города Нижнего Новгорода обеспечивают передачу в подсистему досудебного обжалования контрольной деятельности сведения о ходе рассмотрения жалоб.

5.4.8.7. Глава города Нижнего Новгорода вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течении пяти рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента их получения, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

5.4.8.8. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

5.4.8.9. Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

5.4.8.10. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на администрацию города Нижнего Новгорода, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица которого обжалуется.

5.4.8.11. По итогам рассмотрения жалобы глава города Нижнего Новгорода принимает одно

из следующих решений:

оставить жалобу без удовлетворения;

отменить решение главы города Нижнего Новгорода полностью или частично;

отменить решение главы города Нижнего Новгорода полностью и принять новое решение;

признать действия (бездействие) должностных лиц администрации города Нижнего Новгорода незаконным и вынести решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

5.4.8.12. Решение главы города Нижнего Новгорода, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на государственной информационной системы Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области», в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

5.4.9. Отказ в рассмотрении жалобы.

5.4.9.1. Глава города Нижнего Новгорода принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней со дня получения жалобы, если:

жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, указанных в подпункте 5.4.7 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о его восстановлении пропущенного на подачу жалобы;

в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

ранее в главе города Нижнего Новгорода была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц администрации города Нижнего Новгорода, а также членов их семей;

ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;

законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений контрольного органа.

5.4.9.2. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в абзацах четвертом – девятом подпункта 5.4.9.1 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для служебного обжалования решений администрации города Нижнего Новгорода, действий (бездействия) должностных лиц администрации города Нижнего Новгорода.

5.5. С 1 января 2023 года судебное обжалование решений администрации города Нижнего Новгорода, действий (бездействия) должностных лиц администрации города Нижнего Новгорода, осуществляется, только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

6. Заключительные положения.

До 31 декабря 2023 года подготовка администрацией города Нижнего Новгорода в ходе осуществления муниципального жилищного контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами администрации города Нижнего Новгорода действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляется на бумажном носителе.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к проекту решения городской Думы г.Н.Новгорода
«О Положении о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород»

Проект решения городской Думы города Нижнего Новгорода «О Положении о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород» (далее - Проект) разработан в соответствии с со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 11 июня 2021 года № 170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 170-ФЗ), Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», распоряжением Правительства Нижегородской области от 19.04.2021 года № 350-р «Об утверждении перечней нормативных правовых актов, требующих принятия (включая внесение изменений и отмену) для реализации на территории Нижегородской области положений Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Проектом предлагается принять Положение о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород (далее - Положение).

Положением устанавливается порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород (далее - муниципальный контроль) посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения гражданами и организациями обязательных требований, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

Положением определяется объект муниципального контроля - жилые помещения, отнесенные к муниципальному жилищному фонду, устанавливается, что муниципальный контроль осуществляется администрацией города Нижнего Новгорода, определяются профилактические и контрольные (надзорные) мероприятия в рамках осуществления муниципального контроля, порядок досудебного обжалования решений администрации города Нижнего Новгорода и действий (бездействия) должностных лиц администрации города Нижнего Новгорода.

Следует отметить, что новые виды профилактических и контрольных (надзорных) мероприятий устанавливают возможность уменьшения количества проверок не только за счет приоритета профилактики нарушений, но и посредством введения более мягких (по сравнению с проверками) контрольных надзорных мероприятий, а также сокращение сроков проведения проверок.

При осуществлении муниципального контроля проведение профилактических мероприятий является приоритетным по отношению к проведению контрольных (надзорных) мероприятий (ст. 8

Федерального закона № 248 - ФЗ).

Проектом предлагается отменить решение городской Думы города Нижнего Новгорода от 25.06.2014 № 112 «О Положении о порядке организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Нижний Новгород», а также решения городской Думы города Нижнего Новгорода, вносящие в него изменения.

В отношении Проекта в настоящее время проводится оценка регулирующего воздействия.

Начальник управления
административно-технического
и муниципального контроля
администрации города Нижнего Новгорода И.М. Соловьев

ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ

принятия проекта решения городской Думы города Нижнего Новгорода

«О Положении о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород»

Принятие проекта решения городской Думы города Нижнего Новгорода «О Положении о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород» не потребует дополнительных расходов из бюджета города Нижнего Новгорода.

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных правовых актов городской Думы города Нижнего Новгорода, подлежащих отмене, изменению или принятию в связи с принятием проекта решения городской Думы города Нижнего Новгорода

«О Положении о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород»

Принятие проекта решения городской Думы города Нижнего Новгорода «О Положении о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород» не потребует отмены, изменения или принятия муниципальных правовых актов городской Думы города Нижнего Новгорода.