**ПРОЕКТ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_

МО город Шиханы

**Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением организацией, уполномоченной собственником жилых помещений выступать наймодателем по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, находящихся в собственности муниципального образования города Шиханы, обязательных требований, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации к заключению и исполнению данных договоров**

В соответствии с частью 4 статьи 91.2 Жилищного кодекса Российской Федерации, на основании Устава муниципального образования города Шиханы, постановляю:

1. Утвердить **Порядок осуществления контроля за соблюдением организацией, уполномоченной собственником жилых помещений выступать наймодателем по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, находящихся в собственности муниципального образования города Шиханы, обязательных требований, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации к заключению и исполнению данных договоров, согласно приложению к настоящему постановлению.**
2. **Возложить функцию уполномоченного органа по осуществлению контроля за соблюдением организацией, уполномоченной выступать наймодателем по договорам найма жилых помещений социального использования, находящихся в собственности муниципального образования города Шиханы, обязательных требований, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации к заключению и исполнению данных договоров, на комитет экономики и управления собственностью администрации МО города Шиханы.**
3. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Шиханский деловой вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования города Шиханы Саратовской области.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации.

**Глава муниципального образования**

**город Шиханы А.Е. Татаринов**

Приложение

к постановлению администрации

МО города Шиханы

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок**

**осуществления контроля за соблюдением организацией, уполномоченной собственником жилых помещений выступать наймодателем по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, находящихся в собственности муниципального образования города Шиханы, обязательных требований, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации к заключению и исполнению данных договоров**

**1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 4 статьи 91.2 Жилищного кодекса Российской Федерации и определяет процедуру осуществления контроля за соблюдением организацией, уполномоченной выступать наймодателем по договорам найма жилых помещений социального использования, находящихся в собственности муниципального образования город Шиханы, обязательных требований, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации к заключению и исполнению данных договоров.**

**2. Основные термины и понятия, используемые в настоящем Порядке:**

**наймодатель жилых помещений жилищного фонда социального использования – уполномоченный орган администрации МО города Шиханы либо уполномоченные (созданные) таким органами организации (далее - наймодатель);**

**проверка - совокупность проводимых комитетом экономики и управления собственностью администрации МО города Шиханы (далее - Комитет) мероприятий по контролю за соблюдением наймодателем по договорам найма жилых помещений социального использования, находящихся в собственности муниципального образования города Шиханы, обязательных требований, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации к заключению и исполнению данных договоров;**

**акт проверки - документ, который составляется должностными лицами Комитета по результатам проверки.**

**3. Контроль за соблюдением наймодателем обязательных требований, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений социального использования, находящихся в собственности муниципального образования города Шиханы, осуществляется Комитетом посредством проведения проверок, получения от наймодателя сведений, предусмотренных законодательством, включая информацию о количестве заявлений, поступивших от граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее - договор найма), заключенных договоров найма, о государственной регистрации ограничений (обременений) права собственности на жилое помещение, возникающих на основании договора найма.**

**4. Проверка проводится с любой периодичностью и без формирования ежегодного плана проведения плановых проверок. Срок проведения проверок не ограничивается. Внеплановые проверки наймодателя проводятся без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления наймодателя о проведении таких проверок.**

**5. Проверка проводится на основании распоряжения главы муниципального образования города Шиханы о проведении проверки. Проверка может проводиться только лицом или лицами, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.**

**6. При проведении документарной проверки Комитет направляет наймодателю запрос о представлении в указанный срок документов, необходимых для проведения документарной проверки. Наймодатель в срок, указанный в запросе, представляет в Комитет указанные в запросе документы. Документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя наймодателя.**

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

**удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Комитета документах наймодателя;**

**оценить соответствие деятельности наймодателя установленным законодательством требованиям без проведения выездного мероприятия по контролю.**

**8. При проведении выездной проверки наймодатель должен оказывать необходимое организационное и техническое содействие должностным лицам, проводящим проверку, в том числе обеспечивать их необходимыми помещениями, организационной техникой, канцелярскими принадлежностями и другими средствами, необходимыми для проведения проверки.**

**9. Наймодатель, руководитель наймодателя, иные должностные лица или уполномоченные представители наймодателя, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания должностных лиц Комитета об устранении выявленных нарушений требований законодательства, несут ответственность согласно законодательству Российской Федерации.**

**10. По результатам проверки должностными лицами Комитета, проводящими проверку, в пятидневный срок со дня завершения проверки составляется акт проверки.**

**11. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю наймодателя под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя наймодателя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Комитете.**

**12. В случае выявления при проведении проверки нарушений наймодателем требований законодательства должностные лица Комитета, проводившие проверку, в пятидневный срок со дня ее завершения в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:**

**выдать письменное предписание о прекращении нарушений установленных требований, устранении выявленных нарушений, проведении мероприятий по обеспечению соблюдения установленных требований;**

**принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.**

**13. Наймодатель в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания в целом или его отдельных положений. При этом наймодатель вправе приложить к таким возражениям документы (заверенные копии документов), подтверждающие их обоснованность, либо в согласованный срок передать их в Комитет.**

**14. В случае несогласия наймодателя с актом проверки и (или) предписанием указанные документы могут быть обжалованы им в установленном законодательством порядке.**

**15. В случае выявления в ходе проверки обстоятельств, содержащих признаки административного правонарушения или уголовно наказуемого деяния, акт проверки направляется Комитетом в правоохранительные органы согласно их компетенции в сроки, установленные законодательством.**