**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЫСОКОРАМЕНКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ШАБАЛИНСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 20.04.2021 № 32**

с. Высокораменское

**Об утверждении программы по профилактике нарушений обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами по организации и осуществлению муниципального жилищного контроля администрацией муниципального образования Высокораменское сельское поселение на 2021 год**

В соответствии со статьей 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом муниципального образования Высокораменского сельского поселение Шабалинского района Кировской области, администрация Высокораменского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1 Утвердить Программу по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами по организации и осуществлению муниципального жилищного контроля администрацией муниципального образования Высокораменское сельское поселение на 2021 год согласно приложению.

3. Настоящее постановление обнародовать путем размещения на информационных стендах и на официальном сайте Шабалинского района.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального обнародования.

Глава Высокораменского

сельского поселения С.С. Добровольский

Приложение

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

Высокораменского сельского поселения

от 20.04.2021 № 32

**ПРОГРАММА**

**по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами по организации и осуществлению муниципального жилищного контроля администрацией муниципального образования Высокораменское сельское поселение на 2021 год**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Программа профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами по организации и осуществлению муниципального жилищного контроля на 2021 год разработана в соответствии с Жилищным [кодекс](consultantplus://offline/ref=359BE6860447107185081B2FE5D6367640F2DE171DA006C8776A846235F539E9149076F4D6AA3190N328G)ом Российской Федерации, [Постановление](consultantplus://offline/ref=359BE6860447107185081B2FE5D6367645F2DD1719A25BC27F338860N322G)м Госстроя Российской Федерации  от 27.09.2003 № 170 "Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда",Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами»;

     1.2. Мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами по организации и осуществлению муниципального жилищного контроля (далее – мероприятия по профилактике нарушений), осуществляются должностными лицами администрации муниципального образования Высокораменское сельское поселение, уполномоченными на осуществление муниципального жилищного контроля, в соответствии с ежегодно утвержденными программами профилактики нарушений.

  1.3. Предостережения о недопустимости нарушения (неисполнения) обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере жилищного законодательства, в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2. Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», если иной порядок не установлен федеральным законом, выдаются администрацией муниципального образования Высокораменское сельское поселение на основании предложений должностных лиц администрации муниципального образования Высокораменское сельское поселение, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля.

**II. ПРОГРАММА  ПРОФИЛАКТИКИ НАРУШЕНИЙ**

**2. 1 Аналитическая часть**

**2.1.1 Вид муниципального контроля, осуществляемого администрацией муниципального образования Высокораменское сельское поселение**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование вида муниципального контроля | Наименование органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля  в соответствующей сфере деятельности |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Муниципальный жилищный контроль | Глава администрации поселения |

        2.1.2 Субъекты, в отношении которых осуществляется муниципальный жилищный контроль:-физические лица; - индивидуальные предприниматели; - юридические лица.

  2.1.3 Обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка которых является предметом муниципального жилищного контроля (далее – обязательные требования):

 Должностные лица администрации поселения, уполномоченные на осуществление муниципального жилищного контроля, осуществляет муниципальный жилищный контроль за соблюдением: юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами, 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; требований установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующий вид контроля относится к вопросам местного значения, а также на организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований,  и мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами.

    2.1.15. Цели и задачи программы

 Программа реализуется в целях:

- предупреждения нарушений субъектами, в отношении которых осуществляется муниципальный жилищный контроль, обязательных требований:

- устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушению субъектами, в отношении которых осуществляется муниципальный жилищный контроль, обязательных требований.

   Для достижения целей Программы выполняются следующие задачи:

- осуществление анализа выявленных в результате проведения муниципального жилищного контроля нарушений субъектами, в отношении которых осуществляется муниципальный жилищный контроль, обязательных требований;

- выявление и устранение причин, факторов и условий, способствующих нарушениям субъектами, в отношении которых осуществляется муниципальный жилищный контроль, обязательных требований;

- информирование субъектов, в отношении которых осуществляется муниципальный жилищный контроль, о соблюдении обязательных требований;

 - принятие мер по устранению причин, факторов и условий, способствующих нарушению субъектами, в отношении которых осуществляется муниципальный жилищный контроль, обязательных требований.

**2.2. План мероприятий  по профилактике нарушений  на 2021 год и планируемый период 2022-2023 годов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственный исполнитель** |
| 1 | Размещение на официальном сайте поселения перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов | постоянно | Должностные лица администрации поселения, уполномоченные на осуществление муниципального жилищного контроля |
| 2 | Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований , установленных муниципальными правовыми актами | Постоянно | Должностные лица администрации поселения, уполномоченные на осуществление муниципального жилищного контроля |
| 3 | Проведение разъяснительной работы по вопросам соблюдения обязательных требований на собраниях, единых информационных днях в поселении и иными способами | Постоянно в течение года (по мере необходимости) | Должностные лица администрации поселения, уполномоченные на осуществление муниципального жилищного контроля |
| 4 | Размещение на официальном сайте поселения,  комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятиях, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований. | По мере необходимости | Должностные лица администрации поселения, уполномоченные на осуществление муниципального жилищного контроля |
| 5 | Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, в соответствии с частями 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», если иной порядок не установлен федеральным законом | По мере необходимости | Должностные лица администрации поселения, уполномоченные на осуществление муниципального жилищного контроля |
| 6 | Обобщение практики осуществления муниципального жилищного контроля и размещение на официальном сайте поселения часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений | Не реже 1 раза в год | Должностные лица администрации поселения, уполномоченные на осуществление муниципального жилищного контроля |

    В 2019 году 2 проверки проведено. По результатам проверок нарушений жилищного законодательств не выявлено. В 2020 году проверки не проводились.

**III. РАЗМЕЩЕНИЕ ПЕРЕЧНЕЙ НОМАТИВНО- ПРАВОВЫХ АКТОВ**

3.1. Органы муниципального жилищного контроля составляют, размещают на официальном сайте в сети «Интернет» и поддерживают в актуальном состоянии перечни нормативных правовых актов, а также обеспечивают их своевременную актуализацию.

3.2. Перечень нормативно-правовых документов, в соответствии с требованиями которых осуществляется муниципальный жилищный контроль и  исполняются мероприятия по профилактике нарушений:

Требования жилищного законодательствам необходимые для соблюдении физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование и реквизиты акта** | **Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования** | **Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю** |
| 1 | **Жилищный кодекс Российской Федерации" от 29.12.2004 N 188-ФЗ** | **Физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели** | **ч.1 ст.91;ч. 3 ст.67;**  **ст.10; ст.26; ст.30; ст.68** |
|  | **"Кодекс Российской Федерации о административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 17.06.2019) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2019)** | **Физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели** | **Пункт 69 часть 2 статьи 28.3**  **ч.1ст.19.5; ч.1 ст.19.4.1** |
| 2 | **Постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 года № 170 «Об утверждении правил и норм  технической эксплуатации жилищного фонда»** | **Физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели** | **В целом** |
| 3 | **Федеральный** [**закон**](consultantplus://offline/ref=359BE6860447107185081B2FE5D6367640F5DD171BAF06C8776A846235NF25G) **от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении мероприятий государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"** | **Физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели** | **В целом** |
| 4 | **Федеральный** [**закон**](consultantplus://offline/ref=359BE6860447107185081B2FE5D6367640F2DC101FAB06C8776A846235F539E9149076F4D6AB3097N322G) **от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"** | **Физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели** | **В целом** |
| 5 | [**Постановление**](consultantplus://offline/ref=359BE6860447107185081B2FE5D6367644F1D3151DA25BC27F338860N322G) **Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25 "Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями"** | **Физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели** | **В целом** |
| 6 | **Постановление Правительства РФ от 28.01.2006 N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом"** | **Физические лица** | **Разделы с 1 по 5** |
| 7 | **Постановление Правительства РФ от 21.07.2008 N 549 "О порядке поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан"** | **Физические лица** | **Раздел 3** |
| 8 | **Постановление Правительства РФ от 14.05.2013 N 410 "О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования" (вместе с "Правилами пользования газом в части обеспечения безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования при предоставлении коммунальной услуги по газоснабжению")** | **Физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели** | **В целом** |
| 9 | **Постановление Правительства РФ от 06.05.2011 N 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов"** | **Физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели** | **В целом** |
| 10 | **Постановление Правительства РФ от 12.11.2016 N 1156 "Об обращении с твердыми коммунальными отходами и внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 г. N 641"** | **Физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели** | **В целом** |
| 11 | **Закон Кировской области от 06.11.2012 №217-ЗО «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органов муниципального жилищного контроля с органом регионального государственного жилищного надзора в Кировской области»** | **Физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели** | **В целом** |

**IV. ИНФОРМИРОВАНИЕ ПО ВОПРОСАМ СОБЛЮДЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ, ТРЕБОВАНИЙ УСТАНОВЛЕННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ**

Требования к порядку информирования о порядке исполнения муниципальной функции.

Информация о месте нахождения администрации муниципального образования Высокораменское сельское поселение: Кировская область, Шабалинский район, ул.Ленина, д.12. Телефон (83345)6-67-98.

Почтовый адрес для направления документов:

612022, Кировская область, Шабалинский район, ул.Ленина, д.12, администрация муниципального образования Высокораменское сельское поселение.

Адрес электронной почты: **vysok\_pos\_adm@mail.ru**

Информация о графике работы администрации муниципального образования Высокораменское сельское поселение:

    Понедельник                          8.00 - 16.15

    Вторник                                  8.00 - 16.15

    Среда                                      8.00 - 16.15

    Четверг                                   8.00 - 16.15

    Пятница                                  8.00 - 16.15

    Обеденный перерыв             12.00 - 13.00

**Суббота, воскресенье           выходной**

**V. ОБОБЩЕНИЕ ПРАКТИКИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ  МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

*5.1  По жилищному контролю*:

     В 2019 году 2 проверки проведено. По результатам проверок нарушений жилищного законодательств не выявлено. В 2020 году проверки не проводились.

        На 2021 год запланировано проведение 2 проверок соблюдения жилищного законодательства в отношении физических лиц.

5.2 Используются различные подходы:

- проведение профилактической работы с правообладателями по предотвращению нарушений жилищного законодательства,  освещение в средствах массовой информации актуальных вопросов муниципального контроля, разъяснения положений действующего законодательства;

- проведение разъяснительной работы по вопросам осуществления муниципального контроля;

- взаимодействие с органами государственного жилищного контроля, органами прокуратуры и иными органами и должностными лицами, чья деятельность связана с реализацией функций в области государственного контроля;

- исполнение программы профилактики нарушений, предусмотренной  ч.1 ст.8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ   «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

- размещение перечня обязательных требований жилищного законодательства Российской Федерации, выполнение которых является предметом муниципального жилищного контроля, нормативные правовые акты, регламентирующие обязательные требования в сфере муниципального жилищного контроля, а также Планы проведения плановых проверок соблюдения требований жилищного законодательства Российской Федерации физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями и отчеты по ним.

**VI. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ.**

 Тексты положений нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение  которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении муниципального жилищного контроля.

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Содержание положения нормативного правового акта |

|  |  |
| --- | --- |
| Кодекс Российской Федерации Об административных правонарушениях (КоАП РФ) | |
| ч.1 ст. 19.5 КоАп РФ | Невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора (должностного лица), органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль |
| ч.1 ст.19.4.1 КоАП РФ | Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), должностного лица организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа муниципального контроля |
| **Жилищный кодекс Российской Федерации" от 29.12.2004 N 188-ФЗ (ред. от 29.05.2019) (с изм. и доп., вступ. в силу с 09.06.2019)** | |
| ст.91.2 | 1. По договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования одна сторона - лицо, указанное в части 1 статьи 91.2 настоящего Кодекса (наймодатель), обязуется передать другой стороне - гражданину, указанному в части 1 статьи 91.3 настоящего Кодекса (нанимателю), жилое помещение, предусмотренное в статье 91.5 настоящего Кодекса, во владение и пользование для проживания в нем на условиях, установленных настоящим Кодексом.  2. В договоре найма жилого помещения жилищного фонда социального использования должны быть указаны срок действия этого договора, размер платы за наем жилого помещения, порядок его изменения и условия заключения договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования на новый срок по истечении срока действия ранее заключенного договора.  3. Договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования заключается в письменной форме.  4. Ограничение (обременение) права собственности на жилое помещение, возникающее на основании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, подлежит государственной регистрации в порядке, установленном Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".  (в ред. Федерального закона от 03.07.2016 N 361-ФЗ)  5. Договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования заключается на основании решения наймодателя о предоставлении жилого помещения по этому договору.  6. Типовой договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования утверждается Правительством Российской Федерации. |
| **Статья 61.** | 1. Пользование жилым помещением по договору социального найма осуществляется в соответствии с настоящим Кодексом, договором социального найма данного жилого помещения.  2. Наниматель жилого помещения в многоквартирном доме по договору социального найма данного жилого помещения приобретает право пользования общим имуществом в этом доме. |
| **Статья 10.** | Жилищные права и обязанности возникают из оснований, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными правовыми актами, а также из действий участников жилищных отношений, которые хотя и не предусмотрены такими актами, но в силу общих начал и смысла жилищного законодательства порождают жилищные права и обязанности. В соответствии с этим жилищные права и обязанности возникают:  1) из договоров и иных сделок, предусмотренных федеральным законом, а также из договоров и иных сделок, хотя и не предусмотренных федеральным законом, но не противоречащих ему;  2) из актов государственных органов и актов органов местного самоуправления, которые предусмотрены жилищным законодательством в качестве основания возникновения жилищных прав и обязанностей; 3) из судебных решений, установивших жилищные права и обязанности; 4) в результате приобретения в собственность жилых помещений по основаниям, допускаемым федеральным законом; 5) из членства в жилищных или жилищно-строительных кооперативах;  6) вследствие действий (бездействия) участников жилищных отношений или наступления событий, с которыми федеральный закон или иной нормативный правовой акт связывает возникновение жилищных прав и обязанностей. |
| **Статья 26.** | 1. Переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме проводятся с соблюдением требований законодательства по согласованию с органом местного самоуправления (далее - орган, осуществляющий согласование) на основании принятого им решения.  (в ред. Федерального закона от 27.12.2018 N 558-ФЗ)  2. Для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме собственник данного помещения или уполномоченное им лицо (далее в настоящей главе - заявитель) в орган, осуществляющий согласование, по месту нахождения переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме непосредственно либо через многофункциональный центр в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии представляет:  1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;  2) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);  3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, а если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме, также протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, предусмотренном частью 2 статьи 40 настоящего Кодекса;4) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме; 5) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);  6) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.  2.1. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные пунктами 4 и 6 части 2 настоящей статьи, а также в случае, если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документы, предусмотренные пунктом 2 части 2 настоящей статьи. Для рассмотрения заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме орган, осуществляющий согласование, по месту нахождения переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:  1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости; паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;  3) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.  3. Орган, осуществляющий согласование, не вправе требовать от заявителя представление других документов кроме документов, истребование которых у заявителя допускается в соответствии с частями 2 и 2.1 настоящей статьи. Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения органом, осуществляющим согласование, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается указанным многофункциональным центром. Государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, указанные в части 2.1 настоящей статьи, обязаны направить в орган, осуществляющий согласование, запрошенные таким органом документы (их копии или содержащиеся в них сведения). Запрошенные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) могут представляться на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.  4. Решение о согласовании или об отказе в согласовании должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных в соответствии с частями 2 и 2.1 настоящей статьи документов органом, осуществляющим согласование, не позднее чем через сорок пять дней со дня представления в данный орган документов, обязанность по представлению которых в соответствии с настоящей статьей возложена на заявителя. В случае представления заявителем документов, указанных в части 2 настоящей статьи, через многофункциональный центр срок принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании исчисляется со дня передачи многофункциональным центром таких документов в орган, осуществляющий согласование.  5. Орган, осуществляющий согласование, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о согласовании выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, либо через многофункциональный центр заявителю документ, подтверждающий принятие такого решения. Форма и содержание указанного документа устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. В случае представления заявления о переустройстве и (или) перепланировке через многофункциональный центр документ, подтверждающий принятие решения, направляется в многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан заявителем.  6. Предусмотренный частью 5 настоящей статьи документ является основанием проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме. |
| **Статья 30** | 1. Собственник жилого помещения осуществляет права владения, пользования и распоряжения принадлежащим ему на праве собственности жилым помещением в соответствии с его назначением и пределами его использования, которые установлены настоящим Кодексом.  2. Собственник жилого помещения вправе предоставить во владение и (или) в пользование принадлежащее ему на праве собственности жилое помещение гражданину на основании договора найма, договора безвозмездного пользования или на ином законном основании, а также юридическому лицу на основании договора аренды или на ином законном основании с учетом требований, установленных гражданским законодательством, настоящим Кодексом.  3. Собственник жилого помещения несет бремя содержания данного помещения и, если данное помещение является квартирой, общего имущества собственников помещений в соответствующем многоквартирном доме, а собственник комнаты в коммунальной квартире несет также бремя содержания общего имущества собственников комнат в такой квартире, если иное не предусмотрено федеральным законом или договором.  4. Собственник жилого помещения обязан поддерживать данное помещение в надлежащем состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ним, соблюдать права и законные интересы соседей, правила пользования жилыми помещениями, а также правила содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.  5. Собственник жилого дома или части жилого дома обязан обеспечивать обращение с твердыми коммунальными отходами путем заключения договора с региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами. Под обращением с твердыми коммунальными отходами для целей настоящего Кодекса и иных актов жилищного законодательства понимаются транспортирование, обезвреживание, захоронение твердых коммунальных отходов. |
| Статья 68 | **Ответственность нанимателя жилого помещения по договору социального найма**  Наниматель жилого помещения по договору социального найма, не исполняющий обязанностей, предусмотренных жилищным законодательством и договором социального найма жилого помещения, несет ответственность, предусмотренную законодательством. |