

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЗМЕИНОГОРСКА

ЗМЕИНОГОРСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

_____ г.
Змеиногорск _____

Об утверждении административного

регламента осуществления

муниципального жилищного контроля

в городе Змеиногорске Змеиногорского

района Алтайского края

В соответствии со [статьей 20](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" постановляю:

1. Утвердить Административный [регламент](#) осуществления муниципального жилищного контроля в городе Змеиногорске Змеиногорского района Алтайского края (приложение).

2. Признать утратившим силу ранее утверждённый Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля в городе Змеиногорске Змеиногорского района Алтайского края и дополнения и изменения к нему.

3. Настоящее постановление опубликовать в установленном порядке.

5. Контроль за исполнением постановления возлагаю на себя.

Глава Администрации

города Змеиногорска

В.В.Побойня

Приложение

к постановлению

Администрации города Змеиногорска

от _____ г. N _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

В ГОРОДЕ ЗМЕИНОГОРСКЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля в городе Змеиногорске Змеиногорского района Алтайского края (далее - Административный регламент) определяет последовательность и сроки действий (административных процедур) по осуществлению муниципального жилищного контроля.

1.2. Под муниципальным жилищным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения 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.

1.3. Действия по проведению проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении муниципального жилищного контроля осуществляются в соответствии с:

- Жилищным [кодексом](#) Российской Федерации;

- Федеральным [законом](#) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- [Уставом](#) муниципального образования город Змеиногорск Змеиногорского района Алтайского края.

1.4. Органом муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования города Змеиногорск Змеиногорского района Алтайского края является Администрация города Змеиногорска Змеиногорского района Алтайского края (далее — Администрация города, орган контроля).

Мероприятия по контролю проводятся должностными лицами Администрации города (далее – муниципальные жилищные инспекторы).

1.5. Информация о порядке осуществления муниципального жилищного контроля предоставляется непосредственно Администрацией города, размещается на информационных стендах в помещении Администрации города и публикуется на официальном сайте Администрации города

Место нахождения: 658480, Российская Федерация, Алтайский край, г.Змеиногорск, ул. Ленина, 68.

Время работы: понедельник - четверг - с 08.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00, обеденный перерыв с 12.00 до 12.48, телефон 8 385 87 21951. Справочный телефон, факс: 8 385 87 21570

Адрес официального сайта Администрации города Змеиногорска в сети Интернет:
<http://администрация-города-змеиногорска.рф/>.

Адрес электронной почты: admzmeinogorsk@yandex.ru.

1.6. Конечным результатом проведения проверки является составление [акта](#) проверки по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141.

1.7. При проведении проверок муниципальные жилищные инспекторы имеют право:

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

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) главы Администрации города о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах;

3) с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследования;

4) 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 использованию 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;

5) 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;

6) 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;

7) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок

со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

8) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

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

1.8. При осуществлении мероприятий по муниципальному жилищному контролю муниципальные жилищные инспекторы обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами города Змеиногорска полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство, муниципальные правовые акты города Змеиногорска, права и законные интересы субъектов проверок;

3) проводить проверку на основании приказа (распоряжения) главы Администрации города о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа (распоряжения) главы Администрации города и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](#)

Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать субъекту проверки (его уполномоченному представителю) присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) представлять субъекту проверки (его уполномоченному представителю), присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить субъекта проверки (его уполномоченного представителя) с результатами проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) 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;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании с актами проверок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать срока проведения проверки, установленные Федеральным [законом](#) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

12) не требовать от субъекта проверки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Змеиногорска;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе субъекта проверки (его уполномоченного представителя) ознакомить его с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.9. Субъекты проверок (их уполномоченные представители) при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным [законом](#) ;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами

муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

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 должностных лиц органа муниципального контроля;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.10. Субъекты проверок при проведении проверки обязаны:

1) обеспечивать присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, свое присутствие или присутствие уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей, уполномоченных представителей граждан;

2) представлять необходимые для проведения проверки документы;

3) не препятствовать осуществлению должностными лицами Управления муниципального жилого контроля;

4) исполнять иные обязанности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Требования к порядку проведения мероприятий

по контролю

2.1. Орган контроля проводит плановые и внеплановые проверки. Плановая и внеплановая проверка проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном [статьями 11](#) и [12](#) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

2.2. Основанием для проведения проверки является [приказ](#) (распоряжение) главы Администрации города, издаваемый по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141.

2.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, утвержденным главой Администрации города.

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

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 орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;

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;

3) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.5. План проведения плановых проверок на очередной год направляется Органом контроля в прокуратуру города Змеиногорска в порядке, установленном [Правилами](#) подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489.

2.6. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения на официальном сайте Администрации города Змеиногорка в сети Интернет.

2.7. О проведении плановой проверки юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее, чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения, посредством направления копии приказа почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом.

2.8. Ограничения для включения плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в ежегодный план проведения плановых проверок предусмотрены законодательством Российской Федерации.

2.9. Основания для проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя установлены [частью 2 статьей 10](#) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

2.10. Основаниями для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в [части 2 статьи 10](#) Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", являются поступления, в частности посредством системы, в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление в системе информации о фактах нарушения требований:

- порядка создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива;

- порядка внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива;

- порядка принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора Управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении 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;

- порядка утверждения условий этих договоров и их заключения;

- порядка содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме;

- о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных [частью 2 статьи 162](#) Жилищного кодекса Российской Федерации;

- о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги;

- о фактах нарушения 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.

Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.

2.11. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в органы местного самоуправления муниципального образования (Орган контроля), а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [части 2 статьи 10](#)

Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля

(надзора) и муниципального контроля" не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

2.12. Для проведения внеплановых выездных проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на основании поступивших обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах:

а) возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального б по (отечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного трактора;

требуется согласие с прокуратурой города Змеиногорска. Для этого Орган контроля направляет в прокуратуру [заявление](#) по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141.

2.13. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе

уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных [частями 6](#) и [7 статьи 10](#) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

2.14. Орган контроля на основании обращения собственников помещений в многоквартирном доме, председателя совета многоквартирного дома, органов управления товарищества собственников жилья либо органов управления жилищного кооператива или органов управления иного специализированного потребительского кооператива о невыполнении управляющей организацией обязательств, предусмотренных [частью 2 статьи 162](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, в пятидневный срок проводит внеплановую проверку деятельности управляющей организации.

2.15. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [пункте 2.12](#) настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Органом контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

2.16. При проведении документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя и граждан,

имеющиеся в распоряжении Органа контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотренных дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя или граждан муниципального жилищного контроля.

Если достоверность сведений в имеющихся в Органе контроля документах вызывает сомнение или эти сведения не позволяют оценить исполнение требований, Орган контроля направляет запрос юридического лица, индивидуального предпринимателя или граждан мотивированный запрос с требованием предоставить иные необходимые для проведения проверки документы (к запросу прилагается заверенная копия приказа о проведении документарной проверки).

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах сведениям, содержащимся в имеющихся у органа контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в [части 8 статьи 11](#)

Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" сведений, вправе представить дополнительно в орган контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган контроля установят признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа контроля вправе провести выездную проверку.

2.17. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

2.18. Срок проведения проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя или граждан не может превышать 20 рабочих дней.

2.19. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено главой Администрации города на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.20. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой Администрации города, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

Мероприятия по муниципальному жилищному контролю включают в себя следующие административные процедуры:

подготовка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок;

принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки;

проведение проверки и составление акта проверки;

принятие мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки.

[Блок-схема](#) последовательности действий осуществления муниципального жилищного контроля в городе Змеиногорске представлена в приложении к настоящему Административному регламенту.

3.1. Подготовка и утверждение ежегодных планов проведения

плановых проверок

3.1.1. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается главным специалистом по строительству, архитектуре, благоустройству и ЖКХ или иным специалистом Администрации города, назначенным главой Администрации города по типовой [форме](#) ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей".

3.2. Принятие решения о проведении проверки и подготовка

к проведению проверки

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении плановой проверки и подготовке к проведению плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей либо ежегодный план проведения плановых проверок граждан.

3.2.2. Принятие решения о проведении проверки и подготовка ее проведения осуществляется согласно [разделу 2](#) настоящего Административного регламента.

3.2.3. Результатом административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки является приказ (распоряжение) главы Администрации города о проведении проверки либо приказ (распоряжение) главы Администрации города об отмене приказа о проведении внеплановой проверки.

3.3. Проведение проверки и составление акта проверки

3.3.1 Основанием для начала административной процедуры по проведению проверки и

составлению акта проверки является приказ (распоряжение) главы Администрации города о проведении проверки и уведомление гражданина, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале ее проведения.

3.3.2 Результатом административной процедуры является завершение проверки и составление акта проверки.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, 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 деле органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого 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, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, 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.

3.3.3. В случае, если проверка проходила по согласованию с органами прокуратуры, копия акта проверки направляется в этот орган в течение пяти дней со дня составления акта проверки.

3.4. Принятие мер при выявлении нарушений в деятельности

субъекта проверки

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является акт проверки, в котором выявлены нарушения субъектом проверки обязательных требований.

3.4.2. В случае выявления в результате проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан - собственников помещений в многоквартирном доме нарушений установленных законодательством требований муниципальные жилищные инспекторы:

- выдают обязательные для исполнения предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

- составляют протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривают дела об указанных административных правонарушениях и принимают меры по предотвращению таких нарушений;

- направляют в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями

обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

3.4.3. В случае, если по результатам проверки, указанной в [пункте 2.14](#) Административного регламента, выявлено невыполнение управляющей организацией условий договора Управления многоквартирным домом, Орган контроля не позднее чем через пятнадцать дней со дня соответствующего обращения созывает собрание собственников помещений в данном доме для решения вопросов о расторжении договора с такой управляющей организацией и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа Управления данным домом.

3.4.4. Орган контроля вправе обратиться в суд с заявлениями:

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;

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) 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;

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;

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.

3.4.5. В случае, если в ходе проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проверки, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Органа контроля, должностные лица обязаны направить в десятидневный срок в соответствующие уполномоченные органы информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.4.6. Результатом административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по устранению выявленных нарушений обязательных требований и привлечению субъектов проверки, допустивших нарушения, к ответственности.

4. Форма и порядок контроля за исполнением служебных

обязанностей при проведении проверок

4.1. Глава Администрации города либо по его поручению заместитель главы Администрации города осуществляют контроль за совершением действий и принятием решений должностными лицами Органа контроля (муниципальными жилищными инспекторами) при проведении проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан - собственников помещений в многоквартирном доме. Должностные лица Органа контроля (муниципальные жилищные инспекторы) о проведенных проверках представляют ежемесячный отчет в адрес главы Администрации города.

4.2. Должностные лица Органа контроля в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан - собственников помещений в многоквартирном доме несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного

лица, а также принимаемого им решения при осуществлении

муниципального контроля

5.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане - собственники помещений в многоквартирном доме (далее - заявители) имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений Органа контроля и должностных лиц Органа контроля (муниципальных жилищных инспекторов), осуществляемых (принятых) в ходе реализации настоящего Административного регламента.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа муниципального жилищного контроля, уполномоченных должностных лиц, муниципальных служащих, принятые (осуществленные) в ходе исполнения муниципальной функции.

Жалобы субъектов проверок на решения и действия (бездействие) органа муниципального жилищного контроля, уполномоченных должностных лиц и муниципальных служащих рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5.2. Основанием для начала обжалования является поступление в МКУ "Управление жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и дорожного хозяйства Администрации города Змеиногорска", Администрацию города Змеиногорска жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) в ходе проведения муниципального жилищного контроля.

5.3. Жалоба может быть подана в форме письменного, электронного, устного обращения непосредственно главе Администрации города.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль (муниципального жилищного инспектора), либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - индивидуального предпринимателя, гражданина - собственника помещений в многоквартирном доме либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, осуществляющего муниципальный контроль, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль (муниципального жилищного инспектора), либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, осуществляющего муниципальный контроль, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль (муниципального жилищного инспектора), либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. При рассмотрении жалобы должностным лицом органа местного самоуправления заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Основания для отказа в рассмотрении жалобы:

1) В случае, если в письменной жалобе не указаны наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, направившего жалобу, и адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

2) В случае получения письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, осуществляющего муниципальную функцию, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить данную жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

3) В случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, поддаются прочтению.

4) В случае, если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.7. Результатом рассмотрения жалобы является принятие решения об удовлетворении жалобы либо решения об отказе в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение

к Административному регламенту

осуществления муниципального

жилищного контроля

в городе Змеиногорске

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ В ГОРОДЕ ЗМЕИНОГОРСКЕ

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

Планирование проверок

Принятие решения

о проведении

проверки

Плановая проверка Внеплановая проверка

Принятие приказа

(распоряжения) о

проведении

проверки

Уведомление юридического

Согласование с органами

лица, индивидуального

прокуратуры проведения

предпринимателя,

внеплановой выездной

гражданина о проведении

проверки, проводимой по

плановой проверки не

основаниям,

позднее, чем в течение

предусмотренным пунктом

трех рабочих дней до

[2.12](#) Административного

начала ее проведения

регламента

_____ Проведения проверки _____ Уведомление юридического лица, _____

_____ индивидуального предпринимателя, _____

_____ гражданина о проведении внеплановой _____

_____ выездной проверки не менее чем за 24 _____

_____ часа до начала ее проведения (за _____

_____ исключением внеплановых выездных _____

_____ проверок, проводимых по основаниям, _____

_____ предусмотренным [пунктом 2.12](#) _____

_____ Административного регламента) _____

Выдача проверки и да нет

предписания об устранении _____

нарушений, выявленных в _____

результате проверки _____

юридическому лицу, _____

индивидуальному _____

предпринимателю, _____

гражданину _____

v

да нет

v

Проверка исполнения

предписания об

устранении

нарушений

v

□ Передача материалов □

□ проверки в уполномоченные□

□ органы в целях привлечения□

□ к ответственности лиц, □

□ допустивших нарушения, □

□ выявленные в результате □

□ проверки □

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□