****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТЕНЬКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

25.10.2019 № 293-па

п. Усть-Омчуг

**Об утверждении административного регламента**

**осуществления муниципального жилищного контроля**

**на территории муниципального образования**

**«Тенькинский городской округ» Магаданской области**

В целях организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования, в соответствии с [Жилищным кодексом](garantF1://12038291.0) Российской Федерации, [Федеральным законом](garantF1://86367.0) от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Федеральным законом](garantF1://12064247.0) от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь [Уставом](garantF1://43801586.0) муниципального образования «Тенькинский городской округ», администрация Тенькинского городского округа Магаданской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [административный регламент](#sub_1000) осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области.

2. Признать утратившими силу:

- [постановление](garantF1://26855248.0) администрации Тенькинского городского округа Магаданской области от 15 марта 2016 года № 146-па «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области» (с изменениями и дополнениями);

- [постановление](garantF1://43821704.1) администрации Тенькинского городского округа Магаданской области от 5 апреля 2017 года № 128-па «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Тенькинского городского округа от 15 марта 2016 года № 146-па «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области»;

- п[остановление](garantF1://43804956.4) администрации Тенькинского городского округа Магаданской области от 5 апреля 2016 года № 206-па «О внесении изменений и дополнений в [постановление](garantF1://26855248.0) администрации Тенькинского городского округа Магаданской области от 15 марта 2016 года № 146-па»;

- постановление администрации Тенькинского городского округа Магаданской области от 11 апреля 2016 года № 214-па «О внесении изменений и дополнений в [постановление](garantF1://26855248.0) администрации Тенькинского городского округа Магаданской области от 15 марта 2016 года № 146-па»;

- постановление администрации Тенькинского городского округа Магаданской области от 3 августа 2016 года № 394-па «О внесении изменений и дополнений в Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области, утвержденный постановлением администрации Тенькинского городского округа от 15 марта 2016 года № 146-па;

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Тенькинского городского округа И.С. Бережной

Приложение

к постановлению администрации

Тенькинского городского округа

Магаданской области

от 25.10.2019 № 293-па

**Административный регламент  
осуществления муниципального жилищного контроля**

**на территории муниципального образования**

**«Тенькинский городской округ» Магаданской области**

**1. Общие положения**

1.1. Наименование муниципальной функции:

Муниципальный жилищный контроль на территории муниципального образования Тенькинский городской округ Магаданской области.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль:

Органом, уполномоченным на проведение муниципального жилищного контроля, является администрация муниципального образования Тенькинский городской округ Магаданской области (далее - орган муниципального контроля). Перечень должностных лиц (далее - муниципальные жилищные инспектора), уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Тенькинский городской округ, устанавливается постановлением органа муниципального контроля.

1.3. Правовые основания для осуществления муниципального контроля:

Муниципальный жилищный контроль осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

[Жилищным кодексом](garantF1://12038291.0) Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 188 (12 января 2005 г. в «РГ» Федеральный выпуск № 3670);

[Федеральным законом](garantF1://12064247.0) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (30 декабря 2008 г. в «РГ» Федеральный выпуск № 4823);

[Федеральным законом](garantF1://86367.0) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («РГ» от 8 октября 2003 г. № 202);

[Федеральным законом](garantF1://70092818.0) от 25.06.2012 № 93-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (27 июня 2012 г. в «РГ» Федеральный выпуск № 58);

[Уставом](garantF1://43801586.0) муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области (газета «Тенька» 04 декабря 2015 г. № 49), [постановлением](garantF1://43802170.0) администрации Тенькинского городского округа от 28.01.2016 № 62-па «Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля администрации Тенькинского городского округа Магаданской области».

1.4. Предмет муниципального контроля:

Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Магаданской области, а также муниципальными правовыми актами, в том числе:

- к использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, в том числе требований к помещениям в многоквартирном доме, их использованию и содержанию;

- к использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, в которых расположены помещения в многоквартирном доме муниципального жилищного фонда;

- 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, предоставлению коммунальных услуг, в которых расположены помещения в многоквартирном доме муниципального жилищного фонда, и жилых домов муниципального жилищного фонда;

- к энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов, в которых расположены помещения в многоквартирном доме муниципального жилищного фонда, и жилых домов муниципального жилищного фонда приборами учета используемых энергетических ресурсов. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения [Федерального закона](garantF1://12064247.0) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учетом особенностей организации и проведения внеплановых проверок, установленных [частями 4.1](garantF1://12038291.2441) и [4.2 статьи 20](garantF1://12038291.2442) Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.5. Права и обязанности муниципальных жилищных инспекторов при осуществлении муниципального жилищного контроля:

1) муниципальные жилищные инспектора, уполномоченные на проведение проверок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) соответственно органа государственного жилищного надзора, органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать помещения в многоквартирном доме и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями помещений в многоквартирном доме в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям помещений в многоквартирном доме в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма помещений в многоквартирном доме жилищного фонда социального использования и договоров найма помещений в многоквартирном доме, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с [частью 2 статьи 91.18](garantF1://12038291.91182) Жилищного кодекса Российской Федерации, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования;

- проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации;

- по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом, в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со [статьей 162](garantF1://12038291.162) Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

- выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям и (или) требованиям, установленным муниципальными правовыми актами;

- направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

2) муниципальные жилищные инспектора, уполномоченные на проведение проверок, при проведении проверки обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, и требований, предусмотренных муниципальными правовыми актами;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании распоряжения органа муниципального контроля в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении копии распоряжения органа муниципального контроля и при наличии оснований;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданам, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина с результатами проверки;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные [Федеральным законом](garantF1://12064247.0) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и настоящим Административным регламентом осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области» (далее - Административный регламент).

- 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;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при наличии);

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина ознакомить их с положениями Административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

- 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.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляют мероприятия по муниципальному контролю

Юридические лица (руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица), индивидуальные предприниматели, собственники и наниматели помещений в многоквартирном доме, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, при проведении проверки вправе:

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

- получать от органа муниципального контроля, муниципальных жилищных инспекторов администрации информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено [Федеральным законом](garantF1://12064247.0) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Административным регламентом;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученным органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

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

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями муниципальных жилищных инспекторов органа муниципального контроля;

- обжаловать действия (бездействие) муниципальных жилищных инспекторов органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1) Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, при проведении проверок обязаны:

- юридические лица - обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц;

- индивидуальные предприниматели - присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- предоставить (юридические лица и индивидуальные предприниматели) муниципальным жилищным инспекторам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

- обеспечить (юридические лица и индивидуальные предприниматели) доступ лицам, проводящим выездную проверку, на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения сооружения, помещения.

1.7. Результат осуществления муниципального контроля:

- вручение (направление) акта проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину;

- выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину о прекращении нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям и (или) требованиям, установленным муниципальными правовыми актами;

- обращение в суд с заявлениями о ликвидации товарищества, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований [Жилищного кодекса](garantF1://12038291.0) Российской Федерации, и о признании договора управления данным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям и (или) требованиям, установленным муниципальными правовыми актами или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения;

- направление информацию о нарушениях обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами:

в федеральные органы исполнительной власти;

в органы, уполномоченные на возбуждение дела об административном правонарушении;

в правоохранительные органы - о нарушениях обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, содержащих признаки преступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2. Требования к порядку осуществления**

**муниципального контроля**

2.1. Сведения о месте нахождения и графике работы органа муниципального контроля находятся в помещении администрации муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области» на информационных стендах или официальном сайте органа муниципального контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. Стандарт информирования и консультирования об исполнении муниципальной функции:

1) место нахождения органа муниципального контроля: Магаданская область, Тенькинский район, поселок Усть-Омчуг, ул. Горняцкая, дом № 37, кабинет № 18-а;

2) почтовый адрес для направления документов и обращений: администрация муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области»: 686050, Магаданская область, Тенькинский район, поселок Усть-Омчуг, ул. Горняцкая, дом № 37;

3) электронный адрес для направления обращений: munkontrol.tenka@mail.ru;

4) часы работы по приему заявлений:

- понедельник - пятница 9.00 до 17.30; перерыв с 12.30 до 14.00. В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час;

- суббота - воскресенье выходные дни, телефон: (841344) 3-04-18;

5) места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы муниципальных инспекторов органа муниципального контроля;

6) места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления заявки заявителями;

7) заявители с ограниченными возможностями обеспечиваются комфортными условиями. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим Заявителям с ограниченными физическими возможностями, при необходимости, оказывается соответствующая помощь. Обеспечивается беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок;

8) консультации по процедуре исполнения муниципальной функции осуществления муниципального жилищного контроля могут предоставляться муниципальными жилищными инспекторами органа муниципального контроля на личном приеме или по письменным обращениям заявителей;

9) информация об исполнении муниципальной функции может также предоставляться с использованием средств электронного информирования и электронной техники посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), а также опубликования в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

2.3. Муниципальная функция осуществляется по месту проведения проверки либо по месту нахождения органа муниципального контроля.

При осуществлении муниципального контроля орган муниципального контроля взаимодействует:

1) с органами прокуратуры по вопросам подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, рассмотрения предложений о проведении совместных плановых проверок, согласования внеплановых выездных проверок в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

2) с органами исполнительной государственной власти Магаданской области, осуществляющими региональный государственный жилищный контроль (надзор), путем проведения совместных плановых и (или) внеплановых проверок;

3) с органом, должностные лица которого уполномочены в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях составлять протоколы об административных правонарушениях при выявлении нарушений обязательных требований жилищного законодательства для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях.

2.4. Сроки осуществления муниципального контроля

Муниципальная функция осуществляется путем проведения проверок в соответствии с настоящим Административным регламентом.

1) Проверка проводится в сроки, указанные в приказе о проведении проверки, форма которого утверждена [приказом](garantF1://12067036.0) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений [Федерального закона](garantF1://12064247.0) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2) Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений муниципальных жилищных инспекторов, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

3) Проверка начинается с даты указанной в распоряжении о ее проведении, если иное не указано в приказе. Проверка может быть завершена раньше срока, установленного в приказе о ее проведении.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

3.1. Перечень административных процедур:

- подготовка, согласование, утверждение плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подготовка и утверждение плана проверок в отношении граждан;

- издание распоряжения о проведении проверки;

- согласование внеплановой выездной проверки с прокуратурой Тенькинского района в случае, если проверка подлежит согласованию с органами прокуратуры;

- проведение проверки и оформление ее результатов;

- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

Проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки, плановой и внеплановой проверки, в порядке, установленном [ст.ст. 11](garantF1://12064247.11), [12](garantF1://12064247.12) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Предметом проверки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда.

Блок-схема осуществления муниципального жилищного контроля приведена в регламенте разделе 6.

Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, утвержденным распоряжением руководителя органа муниципального контроля или по его поручению его заместителем.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа муниципального контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

- постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем помещений в многоквартирном доме в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;

- 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 предоставленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг).

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

3) мотивированное представление муниципального жилищного инспектора органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятников 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 угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей природной 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 характера;

4) поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения:

- требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива;

- требований к уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива;

- требований к порядку 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](garantF1://12038291.16401) Жилищного кодекса РФ лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения;

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

- управляющей организацией обязательств, предусмотренных [частью 2 статьи 162](garantF1://12038291.16202) Жилищного кодекса РФ;

- в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах нарушения наймодателями помещений в многоквартирном доме социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям помещений в многоквартирном доме, к заключению и исполнению договоров найма помещений в многоквартирном доме жилищного фонда социального использования и договоров найма помещений в многоквартирном доме;

- приказ (распоряжение) руководителя органа муниципального контроля, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

- выявление в системе информации о соответствующих нарушениях, являющихся основанием для проведения внеплановой проверки;

- необоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения требований к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), несоблюдения условий и методов установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг);

5) наличие акта органа муниципального контроля о невозможности проведения внеплановой проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

Проверки в отношении граждан проводятся во внеплановом порядке.

Основанием для проведения проверок в отношении граждан является:

- истечение срока исполнения гражданином ранее выданного органа муниципального контроля предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органа государственной власти, из средств массовой информации о фактах нарушения гражданином (группой граждан) обязательных требований.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в [пункте 2 части 2 статьи 10](garantF1://12064247.1022) Федерального закона от 28 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [пункте 2 части 2 статьи 10](garantF1://12064247.1022) Федерального закона от 28 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.2. Сроки проведения проверки

Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки, форма которого утверждена [приказом](garantF1://12067036.0) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений [Федерального закона](garantF1://12064247.0) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и не более пятнадцати часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений муниципальных жилищных инспекторов, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

1) Для достижения целей и задач проведения проверки юридические лица, индивидуальные предприниматели предоставляют необходимые документы в виде копий, заверенных печатью (при наличии) и подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя юридического лица, иного должностного лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе предоставить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, установленном [постановлением](garantF1://12087691.0) Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

3.3. Административные процедуры плановой проверки

Проведение плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя содержит следующие административные процедуры:

- подготовка распоряжения органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки;

- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки (установленных [Федеральным законом](garantF1://12064247.0) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»);

- проведение проверки;

- рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в предоставляемых документах;

- оформление результатов проверки.

3.4. Административные процедуры внеплановой проверки

Проведение внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина содержит следующие административные процедуры:

- подготовка распоряжения органа муниципального контроля о проведении внеплановой проверки;

- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении внеплановой проверки. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [пункте 2 части 2](garantF1://12064247.202) Федерального закона от 28 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля;

рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в предоставляемых документах;

оформление результатов проверки.

В случаях, установленных [Федеральным законом](garantF1://12064247.0) от 26.12.2005 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальны: предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», муниципальные жилищные инспектора, уполномоченные на проведение проверки проводят согласование с органом прокуратуры проведение вне плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Содержание административного действия по согласованию с органом прокуратуры внеплановой выездной проверки заключается в совершении уполномоченным должностным лицом на проведение проверки следующих действий:

1) направление заявления о согласовании внеплановой выездной проверки в орган прокуратуры;

2) принятие решения о способе проведения внеплановой проверки с учетом решения органа прокуратуры или о ее прекращении.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является, обстоятельства, указанные в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»:

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей природной 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 характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган 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](garantF1://12064247.1006) и [7 статьи 10](garantF1://12064247.1007) Федерального закона от 26.12.2008 № 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:

1) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2) причинение вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

Заявление о согласовании органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной [приказом](garantF1://12067036.0) Минэкономразвития России от 30.04.2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Заявление о согласовании органом прокуратуры проведения внеплановой проверки вправе подписывать руководитель органа муниципального контроля или по его поручению начальник отдела муниципального контроля.

Заявление о согласовании органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки направляется в соответствующий орган прокуратуры в порядке, установленном [частью 8 статьи 10](garantF1://12064247.1008) Федерального закона № 294-ФЗ.

В случае отказа органа прокуратуры в согласовании проведения внеплановой выездной проверки лицо, направившее заявление о согласовании выездной внеплановой проверки принимает одно из следующих решений:

1) об устранении причин, послуживших основанием для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки, если это связано с отсутствием необходимых приложений к заявлению, оформлением решения о проведении внеплановой выездной проверки, и повторно направляет в орган прокуратуры заявление о согласовании проверки;

2) об обжаловании отказа в согласовании проведения внеплановой выездной, проверки в вышестоящий орган прокуратуры или в суд.

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, 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 орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно и извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления в течение двадцати четырех часов заявления с приложением документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

Общий срок выполнения административного действия по согласованию с органом прокуратуры внеплановой выездной проверки не может превышать трех рабочих дней.

3.5. Истребование документов, материалов

При проведении плановой проверки, при невозможности истребования соответствующих документов в порядке межведомственного взаимодействия, муниципальные жилищные инспектора, уполномоченные на проведение проверки, требуют предоставить от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей следующие документы:

- учредительные документы, свидетельство о государственной регистрации в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя) свидетельство о постановке на учет в налоговой, органе, выписку из [Единого государственного реестра юридических лиц](garantF1://70927534.261), индивидуальных предпринимателей, штатное расписание решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления;

- договоры управления многоквартирными домами, договоры на содержание, текущий ремонт многоквартирных домов, на поставку всех видов коммунальных ресурсов;

- техническую документацию долговременного хранения (паспорта на земельные участки и многоквартирные дома, проектную документацию, технические паспорта и т.д.);

- решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об определении вида и объемов запланированных работ по текущему ремонту многоквартирного дома;

- решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о проведении капитального ремонта многоквартирного дома, планы, титульные списки на капитальный ремонт проектно-сметную документацию на капитальный ремонт, договоры подряда;

- информацию о наличии приборов учета, регулирования и контроля энерго- и водо- ресурсов, инструкции, паспорта на приборы учета, акты допуска к эксплуатации, журналы снятия показаний, акты сверок с ресурсоснабжающими организациями о количестве потребленных ресурсов.

1) При проведении документарной проверки муниципальные жилищным инспектором, уполномоченным на ее проведение, в первую очередь рассматриваются документы юридического лица индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжение администрации, в том числе, акты предыдущих проверок, материалы дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя, муниципального контроля.

2) В случае если сведения, содержащиеся в документах, имеющихся в распоряжении администрации, не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальный жилищный инспектор, уполномоченный на проведение проверки, направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием предоставить необходимые для рассмотрения в ходе проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения органа муниципального контроля о проведении проверки.

3) При проведении выездной плановой проверки руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

4) Муниципальный жилищный инспектор, который проводит документарную проверку, обязан 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 муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальные жилищные инспектора органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.6. Уведомление о проведении плановой проверки

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](garantF1://12084522.54) и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является распоряжение органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.7. По результатам проведенной проверки составляется акт проверки по форме, утвержденной [приказом](garantF1://12067036.0) Министерства экономического развития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в случае проведения проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя непосредственно после завершения проверки 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 если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется в электронном виде на адрес электронной почты, а также заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

Проверяемое лицо в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с момента получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом указанное лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти дней со дня составления акта проверки.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальные жилищные инспектора органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации выдают проверяемому лицу или его представителю предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

Предписание об устранении нарушений обязательных требований составляется в двух экземплярах, один из которых в составе приложений к акту проверки 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 предписанием.

В случае отказа от получения предписания об устранении выявленных нарушений, а также в случае отказа индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, руководителя и (или) иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица дать расписку о получении указанного предписания. Предписание об устранении нарушений направляется не позднее трех рабочих дней со дня его регистрации проверяемому лицу заказным почтовым направлением с уведомлением о вручении.

В предписании указываются:

- дата и место выдачи предписания;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального жилищного инспектора органа муниципального контроля, выдавшего предписание;

- сведения о лице, которому выдается предписание, в том числе наименование и место нахождения (адрес) проверяемого юридического лица, либо фамилия, имя, отчество (при наличии отчества) и адрес места жительства проверяемого индивидуального предпринимателя, сведения о государственной регистрации и зарегистрировавшем органе, либо фамилия, имя, отчество (при наличии) и адрес места жительства проверяемого гражданина;

- положения действующих нормативных правовых актов Российской Федерации, предусматривающие обязательные требования, нарушение которых было выявлено при проверке;

- требования, предписываемые к выполнению в целях устранения нарушения обязательных требований и срок их исполнения;

- срок, в течение которого лицо, которому выдано предписание, должно известить муниципального жилищного инспектора, выдавшего предписание, о выполнении предписания, с указанием способа такого извещения;

- порядок и сроки продления предписания;

- предупреждение лица, в отношении которого выдается предписание, об административной ответственности, предусмотренной [частью 1 статьи 19.5](garantF1://12025267.19501) кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях по факту невыполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений обязательных требований;

Предписание об устранении выявленных нарушений является приложением к акту проверки и направляется лицу, в отношении которого оно вынесено, вместе с актом проверки.

Продление срока исполнения предписания (отдельного его требования) допускается на основании мотивированного ходатайства лица, обязанного выполнить предписание, поступившего в орган муниципального контроля не позднее, чем за 3 рабочих дня до истечения указанного в предписании срока.

В случае принятия решения о продлении срока исполнения предписания или его отдельных положений юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю выдается новое предписание с указанием новых сроков его исполнения.

Муниципальный жилищный инспектор органа муниципального контроля, выдавшее предписание, принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений и с этой целью организует проведение внеплановой проверки по истечении срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований. Проверку по указанному основанию следует проводить не позднее пятнадцати дней с момента истечения срока устранения нарушения. При устранении допущенного нарушения муниципальный жилищный инспектор органа муниципального контроля, выдавшее предписание, составляет акт проверки соблюдения требований законодательства, с приложением документов, подтверждающих устранение требований законодательства.

В случае не устранения нарушения требований законодательства муниципальный жилищный инспектор органа муниципального контроля, выдавшее предписание, одновременно с актом проверки решает вопрос о возбуждении дела об административном правонарушении в порядке, предусмотренном с [Кодексом](garantF1://12025267.0) Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, муниципальный жилищный инспектор органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.8. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, орган муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми программами профилактики нарушений в формах правового просвещения и правового информирования.

В целях профилактики нарушений обязательных требований орган муниципального контроля:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте органа муниципального контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования жилищного законодательства, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан по вопросам соблюдения обязательных требований жилищного законодательства, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований жилищного законодательства орган муниципального контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального жилищного контроля и размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований жилищного законодательства.

При наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с организациями, индивидуальными предпринимателями и гражданами либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов власти, из средств массовой информации о фактах нарушений требований жилищного законодательства если отсутствуют подтвержденные данные о том, что такие нарушения причинили вред жизни, здоровью людей, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, повлекли возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, либо создали непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель и гражданин ранее не привлекались к ответственности за нарушение требований жилищного законодательства, муниципальный жилищный инспектор органа муниципального контроля объявляет такому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает ему принять меры по обеспечению соблюдения требований жилищного законодательства, с уведомлением об этом в установленном в таком предостережении срок, органа муниципального контроля.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие требования жилищного законодательства, нормативные правовые акты Российской Федерации, муниципальные правовые акты, их предусматривающие, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина могут привести или приводят к нарушению этих требований.

**4. Порядок и форма контроля при осуществлении**

**муниципального контроля**

4.1. Муниципальные жилищные инспектора, уполномоченные на проведение проверок, ответственные за осуществление муниципального жилищного контроля, несут персональную ответственность.

4.2. Персональная ответственность муниципальных жилищных инспекторов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.3. Орган муниципального контроля осуществляет контроль за исполнением муниципальными жилищными инспекторами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения муниципальными жилищными инспекторами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких муниципальных жилищных инспекторов.

4.4. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации муниципальных жилищных инспекторов, в течение десяти дней со дня принятия таких мер, орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину права и (или) законные интересы которых нарушены.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа муниципального контроля,**

**его муниципального жилищного инспектора**

5.1. Заинтересованное лицо имеет право на обжалование решений и действий (бездействия), принятых в ходе осуществления муниципального контроля в досудебном порядке.

5.2. Предметом досудебного обжалования являются действия (бездействие) муниципальных жилищных инспекторов органа муниципального контроля, осуществляющих муниципальный контроль, повлекшие за собой нарушение предусмотренных законодательством прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверки, а также решения, принятые по результатам осуществления данной проверки.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- если проверка проведена органом муниципального контроля с грубым нарушением требований к организации и проведению проверок установленных [Федеральным законом](garantF1://12064247.0) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- если при проведении проверки ответственное лицо за проведение проверки требовало представления документов, информации, не являющимися объектами проверки или не относящимися к предмету проверки;

- если при проведении проверки были превышены установленные сроки проведения проверки.

5.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.4. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

- если в обращении не указаны наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) (последнее при наличии) заинтересованного лица и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не дается;

- если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу муниципального жилищного инспектора, а также членов его семьи, муниципальный жилищный инспектор, ответственное за рассмотрение обращения, вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заинтересованному лицу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в обращении содержится вопрос, на который заинтересованному лицу многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, муниципальный жилищный инспектор, ответственное за рассмотрение обращения, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в орган муниципального контроля жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.5.1. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица.

5.5.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа муниципального контроля;

2) фамилия, инициалы муниципального жилищного инспектора органа муниципального контроля, которому подается жалоба;

3) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заинтересованного лица - индивидуального предпринимателя 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 заинтересованному лицу;

4) наименование органа муниципального контроля, фамилия, инициалы муниципального жилищного инспектора органа муниципального контроля решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

5) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа муниципального контроля, муниципального жилищного инспектора органа муниципального контроля;

6) доводы, на основании которых заинтересованное лицо несогласно с решением и действием (бездействием) органа муниципального контроля, муниципального жилищного инспектора органа муниципального контроля.

5.6. Заинтересованное лицо вправе представить документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии, а также получить в органе муниципального контроля информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Заинтересованные лица могут обжаловать решения и действия (бездействие) муниципальных жилищных инспекторов органа муниципального контроля руководителю органа муниципального контроля.

5.7.1. Жалобы на действия (бездействия) и решения, принятые руководителем органа муниципального контроля подаются мэру города Магадана.

5.8. Жалоба, поступившая в орган муниципального контроля, подлежит рассмотрению муниципальным жилищным инспектором, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы в досудебном порядке муниципальный жилищный инспектор, рассмотревший жалобу, принимает мотивированное решение:

- о признании действий (бездействия) муниципального жилищного инспектора органа муниципального контроля незаконными, если такие действия (бездействие) повлекли за собой нарушение прав заинтересованного лица при проведении проверки, с указанием способов устранения таких нарушений;

- об отмене результатов проверки, если проверка в отношении заявителя была проведена с грубыми нарушениями, установленными [частью 2 статьи 20](garantF1://12064247.2002) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

- об оставлении жалобы без удовлетворения с обоснованием причин отказа в удовлетворении.

5.10. По результатам принятого решения, указанного в [пункте 5.9](#sub_65) настоящего Административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме или по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации муниципальных жилищных инспекторов, в течение десяти дней со дня принятия таких мер, орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданам, права и (или) законные интересы которых нарушены.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Блок-схема осуществления муниципального жилищного контроля:

┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Организация и проведение мероприятий, │

│ направленных на профилактику нарушений обязательных требований │

└───────────────────────────────────┬───────────────────────────────────────┘

▼

┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Подготовка и распространение комментариев о содержании новых НПА РФ, │

│ муниципальных правовых актов по жилищному контролю, устанавливающих │

│ обязательные требования, о внесенных изменениях в действующие акты, сроках│

│ и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении │

│ мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения │

│ обязательных требований │

└───────────────────────────────────┬───────────────────────────────────────┘

▼│

┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Организация проверок │

└────┬───────────────────────────────────────────────────────────┬──────────┘

▼ ┌─────────────────────────┐ ▼

┌────────┐ │По основаниям указанным в│ ┌────────────┐

│Плановая│ │части [статьи 20](garantF1://12038291.20) │◄───┤Внеплановая │

└────┬───┘ ┌─┤Жилищного кодекса │ └──────┬─────┘

▼ │ │Российской Федерации │ │

┌───────────┐ │ └─────────────────────────┘ ▼

│Составление│ │ ┌──────────────────────────────────┐

│ проекта │ │ │ По основаниям указанным в │

│ плана │ │ │ [ч. 2 статьи 10](garantF1://12064247.1002) │

│ проверок │ │ │ Федерального закона № 294-ФЗ │

└─────┬─────┘ │ │ «О защите прав юридических лиц │

▼ │ │и индивидуальных предпринимателей │

┌────────────────────┐ │ │при осуществлении государственного│

│Согласование проекта│ │ │ контроля (надзора) и │

│ плана с органами │ │ │ муниципального контроля» │

│ прокуратуры │ │ └─────────────────┬────────────────┘

└─────────┬──────────┘ │ ▼

▼ │ ┌───────────────────────┐ ┌────────────────────────────┐

┌───────────────┐ ┌────┘ │Согласовано в случаях │ │Извещение либо согласование │

│ Утверждение │ │ │обязательного получения│◄──┤ внеплановой проверки с │

│плана проверок │ │ │ такого согласия │ │ органами прокуратуры │

└──────┬────────┘ │ └───────────┬───────────┘ └──────────────┬─────────────┘

▼ ▼ │ ▼

┌────────────────────┐ │ ┌──────────────────────────┐

│Издание распоряжения│◄────────────────┘ │Не согласовано (в случаях │

│проведения проверки │ │ обязательного получения │

└─────────┬──────────┘ │ такого согласия) │

│ └─────────────┬────────────┘

▼ ▼

┌───────────────────┐ ┌───────────────────┐ ┌───────────────────────┐

│Проведение проверки├────►│Выявление нарушения│ │Окончание осуществления│

└───────────────────┘ │ действующего │ │муниципального контроля│

│ законодательства │ └───────────────────────┘

└───┬─────────┬─────┘

┌────────────────────┘ └───────────────────────────┐

│ ┌──────────────────────────────────┐ │

▼ │Отсутствие в выявленных нарушениях│ ▼

┌──────┐ │обязательных требований признаков │ ┌──────┐

│ нет │ │административного правонарушения │◄───────┤ да │

└──┬───┘ └──────────────────┬───────────────┘ └───┬──┘

▼ │ ▼

┌─────────────────────────┐ │ ┌────────────────────────────────┐

│Составление акта проверки│ │ │ Наличие в выявленных │

└──────────┬──────────────┘ │ │ нарушениях обязательных │

▼ │ │ требований признаков │

┌────────────────────────┐ │ │административного правонарушения│

│Окончание осуществления │ │ └───────────────┬────────────────┘

│муниципального контроля │ ▼ ▼

└────────────────────────┘┌──────────────────────────┐ ┌──────────────────────────┐

▲ │ Составление акта проверки│ │Составление акта проверки │

│ └────────────┬─────────────┘ └────────────┬─────────────┘

│ ▼ ▼

┌──────────┴───────────┐ ┌────────────────────────┐ ┌─────────────────────────┐

│Предписание выполнено,│ │ Выдача предписания об │ │ Выдача предписания об │

│нарушения устранены │ │ устранении выявленного │ │ устранении выявленного │

└──────────────────────┘ │ нарушения │ │ нарушения │

▲ └────────────┬───────────┘ └────────────┬────────────┘

│ ▼ ▼

│ ┌────────────────────────┐ ┌─────────────────────────┐

│ │ Вручение предписания │ │ Вручение предписания │

│ │ проверяемому лицу │ │ проверяемому лицу │

│ └────────────┬───────────┘ └────────────┬────────────┘

│ ▼ ▼

│ ┌─────────────────────────┐ ┌───────────────────────────────┐

│ │ Принятие мер по контролю│ │Направление материалов проверки│

└──────────────┤ за устранением │ │ в уполномоченные органы │

│ выявленного нарушения │ │ (Инспекцию) для привлечения │

└─────────────┬───────────┘ │виновных лиц к ответственности │

┌─────────────────────────┐ ▼ │ и обращения в суд. │

│ Направление материалов │ ┌──────────────────────┐ └───────────────────────────────┘

│проверки в уполномоченные│ │ Предписание │

│ органы для привлечения │ │ не выполнено, │

│ виновных лиц к │◄─┤нарушение не устранено│

│ ответственности и │ │ │

│ обращения в суд │ └──────────────────────┘

└─────────────────────────┘