

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЯТСКИЕ ПОЛЯНЫ

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 12.12.2019 № 1725

г. Вятские Поляны

**Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области»**

В целях установления порядка организации и проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля, в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 29.06.2015 № 176 - ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Кировской области от 18.09.2012 № 171/537 «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления муниципальных образований Кировской области», статьей 33 Устава муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, постановлением администрации города Вятские Поляны от 18.07.2014 № 1451 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области», администрация города Вятские Поляны ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Вятские Поляны:

2.1. От 28.07.2014 № 1507 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области»

2.2. От 28.11.2014 № 2483 «О внесении изменений и дополнений в административный регламент исполнения муниципальной функции  «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области».

2.3. От 03.09.2015 № 1801 «О внесении и утверждении изменений в административный регламент исполнения муниципальной функции  «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области».

2.4. От 25.12.2015 № 2906 «О внесении и утверждении изменений в административный регламент исполнения муниципальной функции  «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области».

2.5. От 20.01.2016 № 63 «О внесении и утверждении изменений в административный регламент исполнения муниципальной функции  «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области».

2.6. От 26.05.2016 № 980 «О внесении и утверждении изменений в административный регламент исполнения муниципальной функции  «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области».

2.7. От 04.08.2016 № 1416 «О внесении и утверждении изменений в административный регламент исполнения муниципальной функции  «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области».

2.8. От 16.12.2016 № 2345 «О внесении и утверждении изменений в административный регламент исполнения муниципальной функции  «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области».

2.9. От 15.05.2019 № 650 «О внесении и утверждении изменений в административный регламент исполнения муниципальной функции  «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области».

3. Опубликовать настоящее постановление в сборнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Вятские Поляны «Деловой вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Вятские Поляны в сети Интернет.

Глава города Вятские Поляны

 В.А. Машкин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации города

Вятские Поляны

от 12.12.2019 № 1738

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области»**

I. Общие положения

Вид муниципального контроля

1. Настоящий Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области (далее - Административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий при проведении проверок администрацией муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области (далее - администрация) при осуществлении муниципального жилищного контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также граждан.

Наименование органа местного самоуправления,

осуществляющего муниципальный жилищный контроль

2. Муниципальный жилищный контроль осуществляет администрация в лице отдела по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций, охраны труда и муниципального жилищного контроля управления по вопросам жизнеобеспечения администрации. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального жилищного контроля (далее - муниципальные жилищные инспекторы), определяются муниципальным правовым актом.

Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление

муниципального жилищного контроля

3. Муниципальный жилищный контроль осуществляется в соответствии с:

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ, источники официального опубликования: "Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 14, "Российская газета", 12.01.2005, N 1, "Парламентская газета", 15.01.2005, NN 7 - 8;

Федеральным законом от 29.12.2004 N 189-ФЗ "О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации", источники официального опубликования: "Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 15, "Российская газета", N 1, 12.01.2005, "Парламентская газета", NN 7 - 8, 15.01.2005;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ, источники официального опубликования: "Российская газета", 31.12.2001, N 256, "Парламентская газета", 05.01.2002, NN 2 - 5, "Собрание законодательства Российской Федерации", 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1;

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", источник официального опубликования: "Собрание законодательства Российской Федерации", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Российская газета", 08.10.2003, N 202, "Парламентская газета", 08.10.2003, N 186;

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", источник официального опубликования: "Собрание законодательства Российской Федерации", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249, "Российская газета", 30.12.2008, N 266, "Парламентская газета", 31.12.2008, N 90;

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 и индивидуальных предпринимателей", источник официального опубликования: "Собрание законодательства Российской Федерации", 12.07.2010, N 28, ст. 3706;

постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 N 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок", источник официального опубликования: "Собрание законодательства Российской Федерации", 11.05.2015, N 19, ст. 2825, официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 07.05.2015;

постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 N 323 "О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия", источник официального опубликования: "Собрание законодательства Российской Федерации", 25.04.2016, N 17, ст. 2418, официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 20.04.2016;

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", источник официального опубликования: "Российская газета", N 85, 14.05.2009;

Законом Кировской области от 06.11.2012 N 217-ЗО "О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органов муниципального жилищного контроля с органом регионального государственного жилищного надзора в Кировской области", источник официального опубликования: "Вести. Киров", 13.11.2012, N 101 (1856);

Уставом муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области; принятым решением Вятскополянской городской Думы от 29.06.2005 № 45, зарегистрированным Правительством Кировской области на основании распоряжения Председателя Правительства области от 30.08.2005 № 156-пр с внесением в Реестр уставов муниципальных образований Кировской области за № 26 («Вятско-Полянская правда», № 131-132(11551-11552), 27.10.2005);

постановлением администрации города Вятские Поляны от 18.07.2014 № 1451 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области» (Сборник нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Вятские Поляны «Деловой вестник», № 10, 2014 год);

Перечень вышеуказанных нормативных правовых актов размещается на официальном сайте муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области www.admvpol.ru, в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных услуг (функций) Кировской области" (далее - региональный реестр), в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр), в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" и федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Предмет муниципального жилищного контроля

4. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Кировской области (далее - обязательные требования), а также требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области (далее - требования, установленные муниципальными правовыми актами), к:

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

использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, в которых имеются жилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области (далее - муниципальное образование);

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, в которых имеются жилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования, по предоставлению коммунальных услуг пользователям находящихся в собственности муниципального образования жилых помещений в многоквартирных домах и жилых домах, находящихся в собственности муниципального образования;

энергетической эффективности и оснащенности помещений в многоквартирных домах, в которых имеются жилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования, и жилых домов, находящихся в собственности муниципального образования, приборами учета используемых энергетических ресурсов;

формированию фондов капитального ремонта в многоквартирных домах, в которых имеются жилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования;

предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке.

Права и обязанности муниципальных жилищных инспекторов

при осуществлении муниципального жилищного контроля

5. Муниципальные жилищные инспекторы при осуществлении муниципального жилищного контроля имеют право:

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;

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения заместителя главы администрации (далее - распоряжение) 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, нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, нанимателей жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования посещать такие помещения в многоквартирном доме и проводить их обследования; 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 исполнению 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; 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; 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 членов 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 членов 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;

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;

составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, а также неисполнением предписаний органов муниципального жилищного контроля, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях;

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

осуществлять иные права, предусмотренные федеральными законами, законами Кировской области, муниципальными правовыми актами.

5.1. Администрация вправе обратиться в суд с заявлениями:

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;

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;

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;

в защиту прав и законных интересов собственников помещений в многоквартирном доме, 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;

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.

6. Муниципальные жилищные инспекторы при осуществлении муниципального жилищного контроля 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, установленных муниципальными правовыми актами;

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

проводить проверку на основании распоряжения о ее проведении в соответствии с ее назначением (далее - распоряжение);

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения и в случае проведения внеплановой проверки - копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю 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, гражданину, его уполномоченному представителю, 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, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и результатами проверки;

истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок 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, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

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, 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;

соблюдать сроки 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" (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ), а также сроки проведения проверки граждан, установленные муниципальным правовым актом;

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

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;

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

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

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются

мероприятия по муниципальному жилищному контролю

7. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному жилищному контролю, обязаны:

обеспечить муниципальным жилищным инспекторам доступ в помещения общего пользования многоквартирных домов и представить документацию, необходимую для проведения проверки;

обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Граждане, их законные представители, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному жилищному контролю, обязаны обеспечить муниципальным жилищным инспекторам доступ в жилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования.

8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному жилищному контролю, имеют право:

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

получать от муниципальных жилищных инспекторов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом N 294-ФЗ, знакомиться с документами и (или) информацией, полученными администрацией 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 администрацию по собственной инициативе;

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;

обжаловать действия (бездействие) муниципальных жилищных инспекторов, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

на возмещение вреда, причиненного вследствие действий (бездействия) муниципальных жилищных инспекторов, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными.

Описание результата осуществления

муниципального жилищного контроля

9. Результатом осуществления муниципального жилищного контроля является предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, путем применения мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающие перечни документов и (или) информации,

необходимых для осуществления муниципального жилищного

контроля и достижения целей и задач проведения проверки

10. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у юридического лица, индивидуального предпринимателя:

документ, удостоверяющий личность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей, присутствующих при проведении проверки;

документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

решение общего собрания собственников о выборе способа управления многоквартирным домом (при непосредственном управлении многоквартирным домом);

договор оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества (при непосредственном управлении многоквартирным домом).

11. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости;

выписка из ЕГРН о переходе прав на объект недвижимости;

выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушения законодательства;

сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;

сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

II. Требования к порядку осуществления

муниципального жилищного контроля

Порядок информирования об осуществлении

муниципального жилищного контроля

12. Справочная информация (место нахождения и графики работы администрации, справочные телефоны управления жизнеобеспечения администрации, адрес официального сайта муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, а также электронной почты в сети "Интернет") предоставляется по телефону, а также размещается на информационном стенде, расположенном на 1 этаже здания администрации по адресу: г. Вятские Поляны, ул. Гагарина, д. 28а, на официальном сайте муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области в сети "Интернет", в региональном реестре, федеральном реестре, региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" и федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

13. Информация по вопросам осуществления муниципального жилищного контроля, сведения о ходе исполнения мероприятий по осуществлению муниципального жилищного контроля предоставляется заинтересованным лицам по телефону, посредством письменных разъяснений, а также на личном приеме.

Сроки исполнения мероприятий по осуществлению

муниципального жилищного контроля

14. Срок проведения проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан не может превышать двадцати рабочих дней.

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

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце первом настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено главой администрации (заместителем главы администрации) 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 администрации на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

16. 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 главой администрации, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, в отношении микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

Перечень административных процедур (действий)

по осуществлению муниципального жилищного контроля

17. Осуществление муниципального жилищного контроля включает в себя следующие административные процедуры (действия):

организация проведения проверок;

проведение проверок и оформление их результатов;

принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по выявленным нарушениям.

Организация проведения проверок

Плановые проверки

18. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

19. Администрация разрабатывает ежегодный план проведения проверок и обеспечивает его выполнение.

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

начала осуществления товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом деятельности по управлению многоквартирными домами в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале осуществления указанной деятельности;

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;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

21. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок разрабатывает ведущий эксперт отдела по делам гражданской обороны,

чрезвычайных ситуаций, охраны труда и муниципального жилищного контроля управления по вопросам жизнеобеспечения администрации.

22. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация направляет в Вятскополянскую межрайонную прокуратуру.

23. Вятскополянская межрайонная прокуратура рассматривает проект ежегодного плана проведения проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального жилищного контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения проверок, вносит предложения администрации об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

24. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок дорабатывается должностным лицом администрации, указанным в [п. 21](#P232) Административного регламента, с учетом предложений Вятскополянской межрайонной прокуратуры.

25. Результатом административной процедуры по организации проведения плановых проверок является утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок путем издания муниципального правового акта и направление его в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в Вятскополянскую межрайонную прокуратуру.

26. Способом фиксации административной процедуры по организации проведения плановых проверок является размещение ежегодного плана проведения плановых проверок на официальном сайте муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области.

Внеплановые проверки

27. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний, проведение мероприятий по предотвращению 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, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

28. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

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

поступление в администрацию 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);

мотивированное представление должностного лица администрации по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан в администрацию обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, 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 (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 угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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;

поступление, в частности посредством системы, в администрацию муниципального образования обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление органом муниципального жилищного контроля в системе информации о фактах нарушения требований правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, 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 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, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения требований к порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение в многоквартирном доме, к порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса РФ, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах 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), нарушения правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения, 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, о фактах нарушения органами местного самоуправления, ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, гражданами требований к порядку размещения информации в системе. Основанием для проведения внеплановой проверки органом государственного жилищного надзора, органом муниципального жилищного контроля (в случаях наделения органами государственной власти субъектов Российской Федерации уполномоченных органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по проведению проверок при осуществлении лицензионного контроля) является приказ (распоряжение) главного государственного жилищного инспектора Российской Федерации о назначении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

29. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [подпункте 2 пункта 28](#P249) настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с [подпунктом 2 пункта 28](#P249) настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо администрации при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

30. Внеплановая проверка проводится по основаниям, указанным в [подпункте 2 пункта 28](#P249) Административного регламента, администрацией после согласования с Вятскополянской межрайонной прокуратурой.

Внеплановая проверка проводится по основаниям, указанным в [подпункте 3 пункта 28](#P256) Административного регламента, администрацией без согласования с Вятскополянской межрайонной прокуратурой и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

31. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в целях согласования ее проведения администрация представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в Вятскополянскую межрайонную прокуратуру заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

32. К заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

33. Если основанием для проведения внеплановой 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, администрация вправе приступить к проведению внеплановой проверки незамедлительно с извещением Вятскополянской межрайонной прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, в Вятскополянскую межрайонную прокуратуру в течение двадцати четырех часов.

Проведение проверок и оформление их результатов

34. Проверки проводятся на основании распоряжения в форме документарной и (или) выездной проверки.

35. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной 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 администрацию, или иным доступным способом.

36. О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной 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 администрацию.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред 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 возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

37. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах проверяемого лица, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности; документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в сфере жилищных правоотношений, исполнением предписаний и постановлений администрации.

38. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в установленном порядке и проводится по месту нахождения администрации.

39. В процессе проведения документарной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина муниципальным жилищным инспектором в первую очередь рассматриваются документы проверяемого лица, имеющиеся в распоряжении администрации, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих лиц муниципального жилищного контроля.

40. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в администрации документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального жилищного контроля, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

41. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений должностное лицо, установив признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, вправе провести выездную проверку.

42. При проведении документарной проверки муниципальный жилищный инспектор не вправе требовать у проверяемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

43. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах проверяемого лица сведения и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в сфере жилищных правоотношений.

44. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения проверяемого юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

45. Выездная проверка проводится в отношении проверяемого лица в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении администрации документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

46. Заверенная печатью копия распоряжения вручается под роспись муниципальными жилищными инспекторами, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его законному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

В случае проведения выездной проверки муниципальные жилищные инспекторы, проводящие проверку, обязаны ознакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

47. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя муниципальные жилищные инспекторы обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с Административным регламентом.

48. Результатом административной процедуры по проведению проверки является подтверждение соблюдения (нарушения) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

49. Результат выполнения административной процедуры по проведению проверок фиксируется актом проверки.

50. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа муниципального жилищного контроля;

дата и номер распоряжения;

фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество гражданина, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного лица, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

подписи должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку.

51. 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 администрации. 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.

52. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований и экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации.

53. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

54. В журнале учета проверок, который в соответствии с частью 8 статьи 16 Федерального закона N 294-ФЗ вправе вести юридические лица и индивидуальные предприниматели, муниципальными жилищными инспекторами осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального жилищного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

55. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, гражданин, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в администрацию. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Принятие предусмотренных законодательством

Российской Федерации мер по выявленным нарушениям

56. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальные жилищные инспекторы, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

57. В предписании об устранении выявленных в ходе проверки нарушений указываются (далее - предписание):

наименование органа, вынесшего предписание;

место составления;

дата вынесения (составления) предписания;

наименование и место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, место жительства гражданина, в отношении которых вынесено предписание;

ссылка на акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о вынесении предписания;

содержание нарушений и меры по их устранению;

ссылки на нормативные правовые акты, требования и условия которых нарушены;

сроки устранения нарушений;

фамилия, имя, отчество, должность заместителя главы администрации, курирующего деятельность муниципальных жилищных инспекторов (далее - заместитель главы администрации) и подписавшего предписание.

Срок выполнения предписания устанавливается исходя из обстоятельств выявленного нарушения и разумного срока для его устранения.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок нарушитель заблаговременно (не позднее трех дней до истечения срока исполнения предписания) направляет заместителю главы администрации города Вятские Поляны, выдавшему предписание, ходатайство с просьбой о продлении срока устранения выявленных нарушений. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимых для оформления и получения документов, требуемых для устранения нарушений и подтверждения указанного факта.

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается заместителем главы администрации города Вятские Поляны в течение суток после его поступления. По результатам рассмотрения ходатайства выносится определение:

в случае, если нарушителем приняты все зависящие от него и предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации меры, необходимые для оформления и получения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем документов, требуемых для устранения нарушения и подтверждения указанного факта, - об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания;

в случае, если нарушителем не приняты все зависящие от него меры, необходимые для оформления и получения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем документов, требуемых для устранения нарушения и подтверждения указанного факта, - об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения, выявленного в ходе проверки, без изменения.

58. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, подобных объектов представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, администрация обязана незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения, вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

59. В течение пятнадцати дней с момента истечения срока устранения нарушения жилищного законодательства, установленного предписанием, проводится внеплановая проверка устранения ранее выявленного нарушения. При такой проверке в обязательном порядке фиксируются нарушения жилищного законодательства, а также факты, носящие систематический характер.

При проведении внеплановой проверки исполнения предписания выносится распоряжение о проведении такой проверки.

60. При устранении допущенного нарушения муниципальным жилищным инспектором составляется акт проверки соблюдения жилищного законодательства с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения жилищного законодательства.

61. В случае неустранения нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином жилищного законодательства муниципальным жилищным инспектором составляется акт, а также применяются иные меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением

муниципального жилищного контроля

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением муниципальными жилищными инспекторами

положений Административного регламента и иных нормативных

правовых актов, устанавливающих требования

к осуществлению муниципального жилищного контроля,

а также принятием ими решений

62. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными жилищными инспекторами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального жилищного контроля, осуществляется заместителем главы администрации города Вятские Поляны.

63. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения муниципальными жилищными инспекторами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального жилищного контроля.

Порядок и периодичность осуществления проверок полноты

и качества осуществления муниципального жилищного контроля,

в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством

осуществления муниципального жилищного контроля

64. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципальными жилищными инспекторами муниципального жилищного контроля осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации.

65. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается заместителем главы администрации. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с осуществлением муниципального жилищного контроля (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с осуществлением муниципального жилищного контроля (тематические проверки).

66. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) муниципальных жилищных инспекторов.

67. Для проведения проверки полноты и качества проведения проверок может создаваться комиссия. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с муниципальным правовым актом администрации.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии и руководителем проверяемого структурного подразделения администрации.

Ответственность должностных лиц администрации за решения

и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)

ими в ходе осуществления муниципального жилищного контроля

68. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального жилищного контроля, виновные должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального жилищного контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

69. О мерах, принятых в отношении муниципальных жилищных инспекторов, виновных в нарушении положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального жилищного контроля, в течение десяти рабочих дней со дня принятия таких мер сообщается в письменной форме проверяемым лицам, права и (или) законные интересы которых нарушены.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за осуществлением муниципального жилищного

контроля, в том числе со стороны граждан,

их объединений и организаций

70. Требованиями к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального жилищного контроля:

заместитель главы администрации, осуществляющий контроль за выполнением муниципальными жилищными инспекторами положений Административного регламента, должен принимать меры по предотвращению конфликта интересов при осуществлении муниципального жилищного контроля;

заместитель главы администрации, осуществляющий контроль за выполнением муниципальными жилищными инспекторами положений Административного регламента, должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и навыками;

заместитель главы администрации, осуществляющий контроль за выполнением муниципальными жилищными инспекторами положений Административного регламента, должен своевременно и точно исполнять обязанности, предусмотренные настоящим разделом Административного регламента.

71. Контроль за проведением проверок со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок, в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) администрации,

а также должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве

на досудебное (внесудебное) обжалование действий

(бездействия) и решений, принятых (осуществленных)

в ходе осуществления муниципального жилищного контроля

72. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуальный предприниматель, гражданин, их уполномоченные представители при проведении проверки имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации и решения, принятые (осуществленные) в ходе осуществления муниципального жилищного контроля и повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

73. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц администрации и решения, принятые (осуществленные) в ходе осуществления муниципального жилищного контроля и повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, подается в письменном виде и должна быть подписана руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуальным предпринимателем, гражданином, его уполномоченным представителем и заверена печатью (при наличии) объекта контроля.

74. К жалобе могут быть приложены документы, подтверждающие доводы, указанные в жалобе.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ

на жалобу не дается

75. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

76. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

если в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, направившего ее, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членов его семьи, администрация вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, администрация вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее поступившие жалобы направлялись в администрацию. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу;

если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

77. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, возвращается лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Основания для начала процедуры досудебного

(внесудебного) обжалования

78. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация жалобы в администрации в письменной форме или в форме электронного сообщения.

79. При поступлении жалобы администрацией рассматриваются:

документы, представленные заинтересованным лицом;

материалы и объяснения, представленные должностным лицом;

результаты проверок.

Права заинтересованных лиц на получение информации

и документов, необходимых для обоснования

и рассмотрения жалобы

80. Администрация и ее должностные лица обеспечивают заинтересованному лицу возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Должностные лица, которым может быть направлена жалоба

заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

81. В досудебном (внесудебном) порядке жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц администрации подается на имя главы города Вятские Поляны.

Сроки рассмотрения жалобы

82. Поступившая жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

83. Срок рассмотрения жалобы продлевается в случае принятия главой города Вятские Поляны решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на пятнадцать рабочих дней.

84. Решение о продлении срока рассмотрения жалобы сообщается заинтересованному лицу в письменном виде с указанием причин продления.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

85. По результатам рассмотрения жалобы на решения, действие (бездействие) должностных лиц администрации принимается одно из следующих решений:

признание правомерным действия (бездействия) указанных лиц и отказ в удовлетворении жалобы;

признание действия (бездействия) указанных лиц неправомерным и определение мер, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений, либо условий, способствующих совершению подобных действий (бездействию) в ходе административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

86. В случае признания действий (бездействия) должностного лица администрации соответствующими законодательству Российской Федерации выносится отказ в удовлетворении жалобы.

В случае признания действий (бездействия) должностного лица администрации не соответствующими законодательству Российской Федерации полностью или частично выносится решение о привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Указанные в настоящем пункте решения оформляются в письменном виде.

87. Действия по исполнению решения должны быть совершены в течение десяти дней со дня принятия решения по жалобе, если в решении не установлен иной срок для их совершения.