

**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.09.2013

№ 3051

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории городского округа Новокуйбышевск в отношении физических лиц, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц»

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, Постановлением Правительства Самарской области от 27.01.2011 № 16, "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области", руководствуясь ст. 29 Устава городского округа Новокуйбышевск,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории городского округа Новокуйбышевск в отношении физических лиц, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц» (Приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации городского округа в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по вопросам городского хозяйства В.К. Румянцева.

И.о. главы  
городского округа

С.В. Марков

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК В ОТНОШЕНИИ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ,  
ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

I. Общие положения

1. Наименования муниципальной функции (вид муниципального контроля)

Муниципальная функция "Осуществление муниципального жилищного контроля на территории городского округа Новокуйбышевск в отношении физических лиц, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц" (далее - муниципальная функция).

Административный регламент исполнения муниципальной функции (далее - Регламент) определяет порядок осуществления муниципального жилищного контроля, порядок взаимодействия органов государственного жилищного надзора Самарской области, а также определение сроков и последовательности действий при осуществлении полномочий по муниципальному жилищному контролю на территории городского округа Новокуйбышевск Самарской области.

2. Наименование органа, исполняющего муниципальную функцию

2.1. Исполнение муниципальной функции возложено на Управление административно-контрольной работы администрации городского округа Новокуйбышевск (далее – Управление, орган муниципального контроля) и осуществляется должностными лицами сектора муниципального жилищного контроля отдела муниципального контроля Управления, уполномоченными на осуществление муниципальной функции на территории городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее - уполномоченные лица, инспектора).

2.2. Уполномоченные лица, ответственные за исполнение муниципальной функции

Наименование органа муниципального контроля	Муниципальный инспектор
Управление	Заведующий сектором муниципального жилищного контроля отдела муниципального контроля Управления
	Ведущий инженер отдела муниципального жилищного контроля Управления

2.3. В исполнении муниципальной функции также участвует Государственная жилищная инспекция Самарской области.

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих  
исполнение муниципальной функции

Административный регламент разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993 (официальный текст Конституции РФ с внесенными в нее поправками от 30.12.2008 опубликован в изданиях "Российская газета", N 7, 21.01.2009, "Собрание законодательства РФ", 26.01.2009, N 4, ст. 445, "Парламентская газета", N 4, 23-29.01.2009;

- Жилищным кодексом Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 14, "Российская газета", N 1, 12.01.2005, "Парламентская газета", N 7-8, 15.01.2005);

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ). Принят Федеральным законом 195-ФЗ от 30.12.2001 (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 256, 31.12.2001, "Парламентская газета", N 2-5, 05.01.2002, "Собрание законодательства РФ", 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" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, "Российская газета", N 202, 08.10.2003);

- 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" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 266, 30.12.2008, "Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249, "Парламентская газета", N 90, 31.12.2008) (далее – Федеральный закон 294-ФЗ);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 95, 05.05.2006, "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060, "Парламентская газета", N 70-71, 11.05.2006);

- Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Парламентская газета", N 8, 13-19.02.2009, "Российская газета", N 25, 13.02.2009, "Собрание законодательства РФ", 16.02.2009, N 7, ст. 776); Федеральным **законом** от 23.11.2009 N 261-ФЗ "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 2009, N 48, ст. 5711);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 N 25 "Об утверждении правил пользования жилыми помещениями" (Собрание законодательства РФ, 2006, N 5, ст. 546);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 N 307 "О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам" (Собрание законодательства РФ, 2006, N 23, ст. 2501);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 N 491 "Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность" (Собрание законодательства РФ, 2006, N 34, ст. 3680);

- постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 N 170 "Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда" (Российская газета, 2003, 23 октября (дополнительный выпуск);

постановлением Правительства Самарской области от 08.12.2010 N 635 "Об утверждении мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, подлежащих проведению одновременно и (или) регулярно" (Волжская коммуна, 2010, 9 декабря);

- Законом Самарской области от 09.11.2012 г. № 111-ГД «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа регионального государственного жилищного надзора Самарской области с органами муниципального жилищного контроля» (первоначальный текст документа опубликован в издании "Волжская коммуна", N 416(28344), 10.11.2012);

- Уставом городского округа Новокуйбышевск Самарской области. Принят Постановлением Новокуйбышевской городской Думы № 102 от 19.05.2005 (первоначальный текст документа опубликован в издании "Вестник", N 68(8733), 28.06.2005);

- Положением о муниципальном жилищном контроле на территории городского округа

Новокуйбышевск Самарской области, утвержденным Решением Думы городского округа Новокуйбышевск Самарской области № 443 от 21.02.2012 (Опубликовано в газете «Вестник»).

#### 4. Предмет муниципального контроля

Предметом муниципального жилищного контроля является проверка соблюдения физическими лицами (далее – физические лица, граждане), юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - субъекты проверки) на территории городского округа Новокуйбышевск обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами городского округа Новокуйбышевск.

#### 5. Права и обязанности лиц, уполномоченных на осуществление муниципальной функции

5.1. При осуществлении мероприятий по муниципальному контролю уполномоченные должностные лица:

1) запрашивают и получают на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок при осуществлении муниципального контроля (далее - проверка);

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя Управления о назначении проверки посещают территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилые помещения в многоквартирных домах и проводят их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверяют 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 членом товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членом 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 Жилищного Кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

3) выдают предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и гражданину об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления таких предписаний несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям, 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;

4) принимают 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, в том числе:

а) направляют в орган регионального государственного жилищного надзора Самарской области в соответствии с его компетенцией материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, за которые предусмотрена административная ответственность, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях;

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

5) обращаются в суд с заявлениями о ликвидации товарищества собственников жилья, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса 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 или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора;

6) обращаются в уполномоченные органы за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении (выявлении) лиц, виновных в нарушении обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Новокуйбышевск, законами Самарской области, Жилищным Кодексом Российской Федерации;

7) привлекают к проведению проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

8) взаимодействуют при организации и проведении проверок с органом регионального государственного жилищного надзора Самарской области, при осуществлении муниципального контроля на территории городского округа Новокуйбышевск;

9) созывают собрание собственников помещений в многоквартирном доме для решения вопросов о расторжении договора с управляющей организацией и выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным домом;

10) проводят плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

11) проводят внеплановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

12) проводят проверки физических лиц;

13) осуществляют иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. При осуществлении мероприятий по муниципальному контролю уполномоченные должностные лица обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов проверки;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя Управления;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения;

5) не препятствовать гражданину, руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю

присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять гражданину, руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) составлять по результатам проверок акты;

8) знакомить гражданина, руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

9) не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов субъектов проверки;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ) а также настоящим Регламентом;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе гражданина, руководителя, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

#### 6. Лица, в отношении которых исполняются мероприятия по муниципальному жилищному контролю, их права и обязанности

6.1. Заинтересованными в исполнении муниципальной функции являются: физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, должностные лица, а также уполномоченные представители физического лица, индивидуального предпринимателя, юридического лица.

6.2. Лица, в отношении которых исполняется муниципальная функция, имеют право:

- присутствовать при осуществлении проверок и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством и настоящим Регламентом;

- знакомиться с результатами проверок, указывать в актах проверки соблюдения жилищного законодательства о своем согласии или несогласии с содержащимися в таком акте сведениями либо о согласии или несогласии с действиями (бездействием) уполномоченных лиц при осуществлении проверки;

- обжаловать действия (бездействия) уполномоченных лиц в администрацию городского округа Новокуйбышевск и (или) в судебном порядке;

- на возмещение вреда, причиненного при осуществлении муниципального контроля в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Лица, в отношении которых исполняется муниципальная функция, обязаны:

- предоставлять документы, сведения и объяснения, необходимые для осуществления муниципальной функции;

- предоставлять беспрепятственный доступ проверяющих лиц на проверяемый объект;

- обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, а также индивидуальных предпринимателей и физических лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

## 7. Результат исполнения муниципальной функции

7.1. Результатами исполнения муниципальной функции являются:

- 1) выявление и принятие мер по устранению нарушений действующего законодательства Российской Федерации или установление факта отсутствия нарушений;
- 2) составление акта проверки;
- 3) направление материалов проверки в органы государственного жилищного надзора для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации;
- 4) выдача предписаний при выявлении нарушений об устранении нарушений с указанием сроков их устранения;
- 5) организация собрания собственников помещений дома для решения вопросов о расторжении договора управления с такой управляющей организацией и выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления многоквартирным домом, при выявлении фактов невыполнения управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом.

## II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

### 8. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

8.1. Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной функции заявители обращаются:

- 1) лично в Управление;
- 2) по телефону в Управление;
- 3) в письменном виде почтовым отправлением или посредством электронной почты в Управление.

Место нахождения Управления - Самарская область, г. Новокуйбышевск, ул. Островского, 2.

Почтовый адрес для направления документов и обращений в Управление: 446200, Самарская область, г. Новокуйбышевск, ул. Островского, 2.

Адрес электронной почты – [uakr@nvkb.ru](mailto:uakr@nvkb.ru)

Телефон: 8(84635) 6-21-51.

8.2. График работы Управления предусматривает прием и информирование физических лиц, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, их уполномоченных представителей, в том числе лиц, участвующих в проверке:

понедельник – четверг с 8-00 до 17-00 (перерыв 12.00 – 13.00);

пятница с 8.00 до 16.00 (перерыв 12.00 – 13.00).

по адресу: Самарская область, г. Новокуйбышевск, ул. Островского, 2, 3-й этаж, каб. 7

Государственный орган, участвующий в осуществлении контроля – Государственная жилищная инспекция по Самарской области:

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 443010, Самарская область, г. Самара, ул. Красноармейская, 1.

График приема граждан:

Среда, четверг – с 14-00 до 16-00, пятница – с 10-00 до 12-00

Телефон – 8(84635) 4-82-77.

8.3. Информирование о порядке исполнения муниципальной функции физическим лицам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и (или) их уполномоченным представителям осуществляется в виде индивидуального информирования, публичного информирования.

Информирование проводится в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное информирование о порядке исполнения муниципальной функции

обеспечивается уполномоченными лицами Управления.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения, уполномоченные лица подробно информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Уполномоченные лица, осуществляющие индивидуальное устное информирование о порядке исполнения муниципальной функции, должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

В случае, если уполномоченное лицо самостоятельно не может ответить на поставленные вопросы, обязан проинформировать заинтересованное лицо об организациях, либо структурных подразделениях, которые располагают необходимой информацией.

Индивидуальное письменное информирование о порядке исполнения муниципальной функции осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением.

Публичное информирование о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется в виде:

- плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на текущий год;

- текста настоящего Регламента;

и размещается на официальном сайте администрации городского округа Новокуйбышевск (<http://www.nvkb.ru>) в сети Интернет;

а также в виде:

- требований к заявлению (при необходимости) и образца заявления о проведении муниципального жилищного контроля;

- иной информации по исполнению муниципальной функции;

и размещается - на информационных стендах в здании Управления, расположенном по адресу: Самарская область, г. Новокуйбышевск, ул. Островского, 2.

В любое время с момента приема обращения или заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе выполнения муниципальной функции посредством телефона или личного посещения Управления.

8.4. При организации и осуществлении муниципального контроля Управление взаимодействует с уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими региональный государственный жилищный надзор, в порядке, установленном Законом Самарской области от 09.11.2012 г. № 111-ГД «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа регионального государственного жилищного надзора Самарской области с органами муниципального жилищного контроля»

## 9. Сведения о размере платы за исполнение муниципальной функции

Плата за исполнение муниципальной функции не взимается.

## 10. Срок исполнения муниципальной функции

10.1. Срок рассмотрения заявления по вопросам исполнения муниципальной функции не может превышать 30 дней со дня его регистрации.

Срок рассмотрения заявления продлевается в случае принятия руководителем Управления либо иным уполномоченным на то должностным лицом решения о необходимости запроса дополнительной информации.

Решение о продлении срока рассмотрения заявления сообщается заявителю в письменном виде с указанием причин продления.

10.2. Муниципальная функция в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится не чаще чем один раз в год.

Общий срок проведения проверки (с даты начала проверки и до даты составления акта проверки) не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят 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 уполномоченных лиц, проводящих плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Управления, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица.

Проверяемое лицо информируется о продлении срока проверки в письменной форме, а также посредством телефонной или факсимильной связи, электронной почты не позднее дня, следующего за днем подписания соответствующего распоряжения.

#### 11. Содержание обращения и заявления, необходимое для предоставления муниципальной функции

Обращение и заявление, содержащее информацию о фактах нарушений требований нормативных правовых актов, регулирующих жилищные отношения, должно содержать фамилии, имена, отчества таких физических лиц, их места жительства и иную контактную информацию, адреса объектов, используемых физическим лицом, индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом.

#### 12. Основания для отказа в исполнении муниципальной функции

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Управление, а также обращения, не содержащие сведений, полученных от юридических или физических лиц, содержащих информацию о конкретных фактах нарушений физическими лицами требований нормативных правовых актов, регулирующих жилищные отношения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Проверка не проводится в случае поступления жалобы о нарушении обязательных требований юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем при отсутствии оснований для проведения внеплановой проверки, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ.

При вынесении решения об отказе в проведении проверки уполномоченные лица уведомляют заявителя о принятом решении.

### III. Административные процедуры

#### 13. Описание последовательности административных действий при исполнении муниципальной функции

13.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) планирование проверок;
- 2) издание распоряжения о проведении проверки;
- 3) проведение проверки и оформление ее результатов; составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя, уполномоченного представителя юридического лица, гражданина, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя;
- 4) выдача предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 5) принятие мер по предотвращению выявленных нарушений;
- 6) направление материалов проверки в органы государственного жилищного надзора для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации;

7) направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений (в случае наличия признаков преступлений);

8) 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 РФ, 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 или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения.

13.2. Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

13.3. Основанием для начала данной административной процедуры является ежегодный план проведения плановых проверок и наличие оснований для проведения внеплановой проверки.

## 14. Планирование проверок

14.1. Плановые проверки муниципального жилищного контроля Управления проводятся на основании ежегодных планов.

14.2. План проверок разрабатывается инспектором Управления и утверждается главой городского округа или по его поручению руководителем Управления, размещается на официальном сайте администрации городского округа Новокуйбышевск Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

14.3. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование уполномоченного органа, осуществляющего плановую проверку.

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

1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора Самарской области уведомлением о начале указанной деятельности;

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

14.5. В срок до 1 июля года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляют в орган государственного жилищного надзора Самарской области проект плана проверок.

Орган государственного жилищного надзора Самарской области в срок до 1 августа текущего года осуществляет сверку представленной информации с проектом плана проверок, сформированным органом государственного жилищного надзора Самарской области, на предмет исключения дублирующих проверок, информирует Управление о результатах сверки и направляет предложения о включении (исключении) соответствующих проверок.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок,

уполномоченные лица Управления направляют проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителю Управления о проведении совместных плановых проверок.

Руководитель Управления рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения уполномоченные лица направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

14.6. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок, в пятидневный срок со дня его утверждения размещается на официальном сайте Администрации городского округа в сети «Интернет».

14.7. 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 органы 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:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) 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;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

3) поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а также нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного Кодекса Российской Федерации. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

14.8. Внеплановая проверка не проводится по следующим основаниям:

1) обращения и заявления не позволяют установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган;

2) обращения и заявления, не содержат сведений о фактах, указанных в пункте 14.7 настоящего Регламента;

3) текст письменного обращения не поддается прочтению.

14.9. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» подпункта 2 пункта 14.7 настоящего Регламента, органом муниципального контроля после согласования с прокуратурой по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

14.10. В день подписания распоряжения органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования её проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием её проведения.

14.11. 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 с извещением прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 14.10 Регламента, в прокуратуру в течение двадцати четырех часов.

14.12. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании её проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган муниципального контроля.

14.13. При наличии оснований, предусмотренных в пункте 14.7 Регламента, уполномоченное должностное лицо готовит проект распоряжения о проведении проверки.

14.14. В распоряжении указываются:

- 1) наименование уполномоченного органа;
- 2) фамилия, имя, отчество, должности уполномоченного должностного лица (лиц), а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю;
- 7) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для проведения проверки;
- 8) дата начала и окончания проведения проверки.

14.16. Уполномоченные должностные лица уведомляют юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых будет проведена проверка, посредством направления копии распоряжения руководителя уполномоченного органа о проведении проверки:

- 1) при проведении плановой проверки - почтовым отправлением или иным доступным способом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения;
- 2) при проведении внеплановой проверки - любым доступным способом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

14.17. Результатом административной процедуры является завершение подготовки к проведению проверки.

## 15. Проведение проверки

15.1. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение руководителя Управления о проведении проверки и уведомление руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица (гражданина, собственника жилого помещения, нанимателя жилого помещения) о начале ее проведения .

15.2. Муниципальный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок посредством документарных и выездных проверок.

15.3. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъектов проверки, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Самарской области в области жилищных отношений, муниципальными правовыми актами городского округа Новокуйбышевск, а также исполнением предписаний.

15.4. Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения органа муниципального жилищного контроля Управления.

В процессе проведения документарной проверки уполномоченным должностным лицом, в первую очередь рассматриваются документы субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществления в отношении этого субъекта проверки.

15.5. Если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

15.6. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверки обязаны направить в уполномоченный орган указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

15.7. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

15.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо (гражданин, собственник жилого помещения, наниматель жилого помещения), представляющие в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

15.9. Уполномоченное должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем, уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

15.10. Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения и (или) по месту фактического осуществления деятельности субъекта проверки.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в распоряжении уполномоченного органа документах субъекта проверки;

2) оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Самарской

области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами городского округа Новокуйбышевск.

15.12. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченным должностным лицом, обязательного ознакомления руководителя, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального представителя, его уполномоченного представителя, физического лица (гражданина, собственника жилого помещения, наниматель жилого помещения) с распоряжением руководителя Управления о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку должностных лиц, а также с целями, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

15.13. Руководитель, уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо (гражданин, собственник жилого помещения, наниматель жилого помещения) обязаны предоставить должностным лицам уполномоченного органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку уполномоченных 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.

15.14. Управление привлекает к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом проверки, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица.

15.15. Результатом административной процедуры является завершение проверки и составление акта, а также принятие мер при выявлении нарушений в деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

## 16. Выездная проверка граждан

16.1. Юридическими фактами для начала осуществления административной процедуры являются поступление в Управление обращений (заявлений) заявителей о следующих фактах:

- а) порча жилых домов, жилых помещений, а равно порча их оборудования;
- б) самовольное переустройство и (или) перепланировка жилых домов и (или) жилых помещений;
- в) использование жилых домов и (или) жилых помещений не по назначению;
- г) самовольная перепланировка и (или) переустройство нежилых помещений в многоквартирном доме, в том числе помещений в данном доме, не являющихся частями квартир и предназначенных для обслуживания более одного помещения в данном доме.

16.2. Не могут служить основанием для проведения проверки:

- 1) обращения (заявления) заявителей, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Управление;
- 2) письменные обращения (заявления), текст которых не поддается прочтению;
- 3) обращения (заявления), не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 16.1 Регламента.

16.3. Предметом выездной проверки граждан является соблюдение правил пользования жилыми помещениями гражданами - собственниками и нанимателями жилого помещения, членами их семей, членами жилищного или жилищно-строительного кооператива и членами их семей, проживающими в жилом помещении на законных основаниях.

16.4. При наличии оснований непроведения проверки, предусмотренных пунктом 16.2 Регламента, инспектор готовит проект ответа заявителю с указанием причин непроведения проверки и обеспечивает его отправление в адрес заявителя.

16.5. Инспектор уведомляет пользователя жилого помещения о проведении проверки не позднее чем за 24 часа до начала ее проведения путем направления в адрес пользователя уведомления - вызова о проведении проверки с приложением копии распоряжения о проведении

проверки (приложение N 2 к Регламенту) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

16.6. Результатом исполнения административной процедуры является издание распоряжения о проведении выездной проверки физического лица, направление уведомления - вызова о проведении проверки пользователю либо ответ заявителю, содержащий информацию о причинах непроведения проверки, необходимые разъяснения по поставленным вопросам.

16.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление на бумажном носителе распоряжения о проведении выездной проверки физического лица, уведомления - вызова о проведении проверки либо ответа заявителю.

16.8. В распоряжении (приложение N 3 к Регламенту) о проведении проверки в отношении физических лиц указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций (при наличии);
- 3) фамилии, имя, отчество физического лица, проверка которого осуществляется;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) даты начала и окончания проведения проверки.

## 17. Проведение выездной проверки граждан

17.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является наступление даты, указанной в распоряжении о проведении проверки физического лица.

17.2. Проверка осуществляется инспектором по месту нахождения жилого помещения в присутствии пользователя.

17.3. Право входа в жилое помещение для проведения мероприятий по надзору обеспечивается согласием пользователя или его уполномоченного представителя.

17.4. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз, расследований и мероприятий по установлению места нахождения владельцев (пользователей) проверяемого объекта, на основании мотивированных предложений уполномоченных лиц, проводящих плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен распоряжением руководителя Управления, но не более чем на двадцать рабочих дней.

17.5. При проведении проверки инспектор:

- 1) вручает под роспись пользователю одновременно с предъявлением служебного удостоверения заверенную копию распоряжения о проведении проверки;
- 2) по просьбе пользователя знакомит его с положениями Регламента;
- 3) устанавливает на основании представленных пользователем документов личность пользователя, его права и обязанности по отношению к жилому помещению, а также документы, устанавливающие состояние жилого помещения и процессы, связанные с использованием жилым помещением;
- 4) проверяет соблюдение пользователем правил пользования жилым помещением, исследует факты нарушений, указанные в обращении, устанавливает факт наличия (отсутствия) нарушения.

17.6. Результатом исполнения административной процедуры является установление факта соблюдения (несоблюдения) пользователем правил пользования жилым помещением.

## 18. Составление акта проверки

18.1. Основанием для начала административной процедуры по составлению акта является завершение проверки.

По результатам проверки уполномоченными должностными лицами администрации Управления, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах.

18.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование уполномоченного органа;
- 3) дата и номер распоряжения;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности уполномоченного должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, физического лица, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Самарской области в области жилищных отношений, а также установленных муниципальными правовыми актами городского округа Новокуйбышевск, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического 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;
- 9) подписи уполномоченного должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

18.3. К акту проверки прилагаются заключения проведенных экспертиз, объяснения физического лица, работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение на территории городского округа Новокуйбышевск обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Самарской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

18.4. Акт проверки оформляется непосредственно после завершения мероприятий по контролю в двух экземплярах, один из которых вручается физическому лицу (гражданину собственнику жилого помещения, нанимателю жилого помещения), руководителю, 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, 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, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

18.5. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после получения результатов экспертиз, и вручается руководителю, уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

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



18.7. Результатом исполнения административной процедуры являются составление акта проверки и ознакомление с ним физического лица (гражданина, собственника жилого помещения, нанимателя жилого помещения), руководителя, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, в случае выявления нарушений на территории городского округа Новокуйбышевск обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Самарской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами, принятие мер в отношении выявленных нарушений в соответствии действующим законодательством.

19. Меры, принимаемые должностными лицами в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

19.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченные должностные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) 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, 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;

2) по истечении срока устранения нарушений законодательства, прекращения нарушений, проведения мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, установленных соответствующим предписанием, инспектор проводит проверку исполнения предписания, которая является внеплановой выездной проверкой;

3) принять иные меры для устранения выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4) в установленных ст. 165 Жилищного кодекса Российской Федерации случаях, созывать собрание собственников помещений в данном доме для решения вопросов о расторжении договора с управляющей организацией и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

5) направить в орган регионального государственного жилищного надзора Самарской области в соответствии с его компетенцией материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, за которые предусмотрена административная ответственность, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях.

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

#### IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

##### 20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением уполномоченными лицами административных процедур по исполнению муниципальной функции

Контроль за исполнением муниципальной функции возлагается на руководителя Управления.

##### 21. Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества  
исполнения муниципальной функции

21.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя выявление и устранение нарушений порядка осуществления муниципальной функции.

21.2. Периодичность проведения контрольных мероприятий может носить плановый характер (ежеквартальный, полугодовой или годовой) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

22. Ответственность уполномоченных лиц за решения  
и действия (бездействия), принимаемые в ходе  
исполнения муниципальной функции

Уполномоченные лица в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) должностных обязанностей при проведении проверок соблюдения жилищного законодательства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Требования к порядку и формам контроля  
за исполнением муниципальной функции

В рамках контроля соблюдения порядка осуществления муниципальной функции проводится анализ содержания поступивших обращений и заявлений, оснований и порядка проведения муниципальной функции, ознакомления с результатами муниципальной функции.

Принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений  
и действий (бездействия) должностных лиц Управления

24. Физическое лицо, его уполномоченный представитель, а также руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель имеют право обжаловать действия (бездействие) уполномоченных лиц, повлекшие за собой нарушение прав физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. В досудебном (внесудебном) порядке могут обжаловаться действия (бездействие) и решения уполномоченных лиц руководителю Управления.

26. Жалоба на действия (бездействие) уполномоченных лиц подается в письменном виде и должна быть подписана физическим лицом, его уполномоченным представителем, руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем и заверена печатью проверяемого лица.

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

27. Поступившая жалоба рассматривается Управлением в течение тридцати дней со дня ее регистрации.

28. Срок рассмотрения жалобы продлевается в случае принятия руководителем Управления либо иным уполномоченным на то должностным лицом решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на тридцать дней.

Решение о продлении срока рассмотрения жалобы сообщается заявителю в письменном виде с указанием причин продления.

29. Если в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество лица, направившего ее, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо

оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, Управление 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, руководитель Управления вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Управление. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить жалобу в Управление.

30. При рассмотрении жалобы Управлением рассматриваются:

- документы, представленные заявителем;
- результаты исследований, проверок.

31. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) уполномоченные лица Управления может быть принято одно из следующих решений:

- признание действий (бездействия) уполномоченного лица Управления соответствующим законодательству Российской Федерации;
- признание действий (бездействия) уполномоченного лица Управления не соответствующими законодательству Российской Федерации полностью или частично.

32. В случае признания действий (бездействия) уполномоченного лица Управления соответствующими законодательству Российской Федерации выносится отказ в удовлетворении жалобы.

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

Указанные в настоящем пункте решения оформляются в письменном виде. Копия решения направляется заявителю.

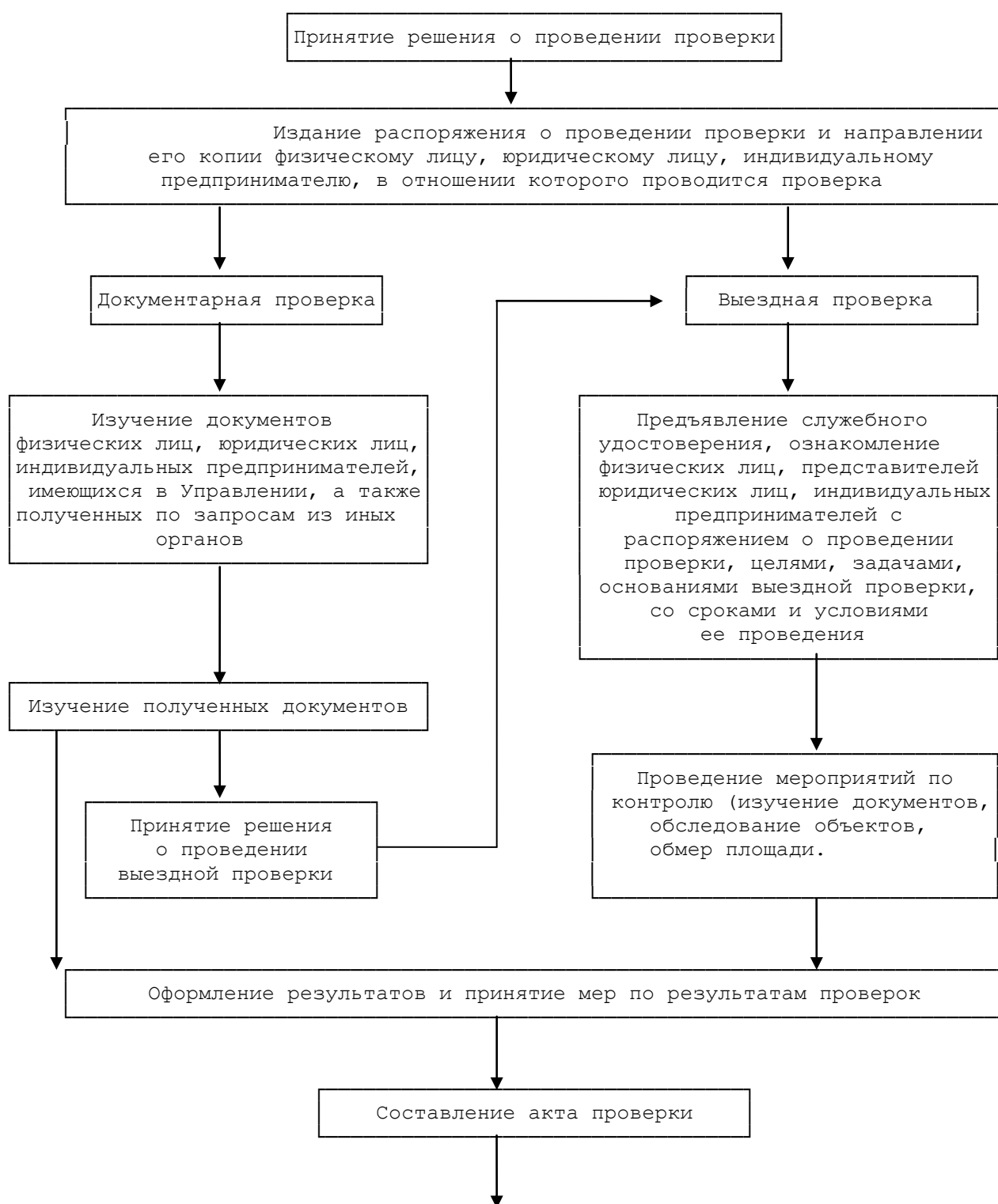
33. Результаты проверки, проведенной органом муниципального контроля, с грубым нарушением установленных Федеральным законом № 294-ФЗ требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене вышестоящим органом государственного контроля (надзора) на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

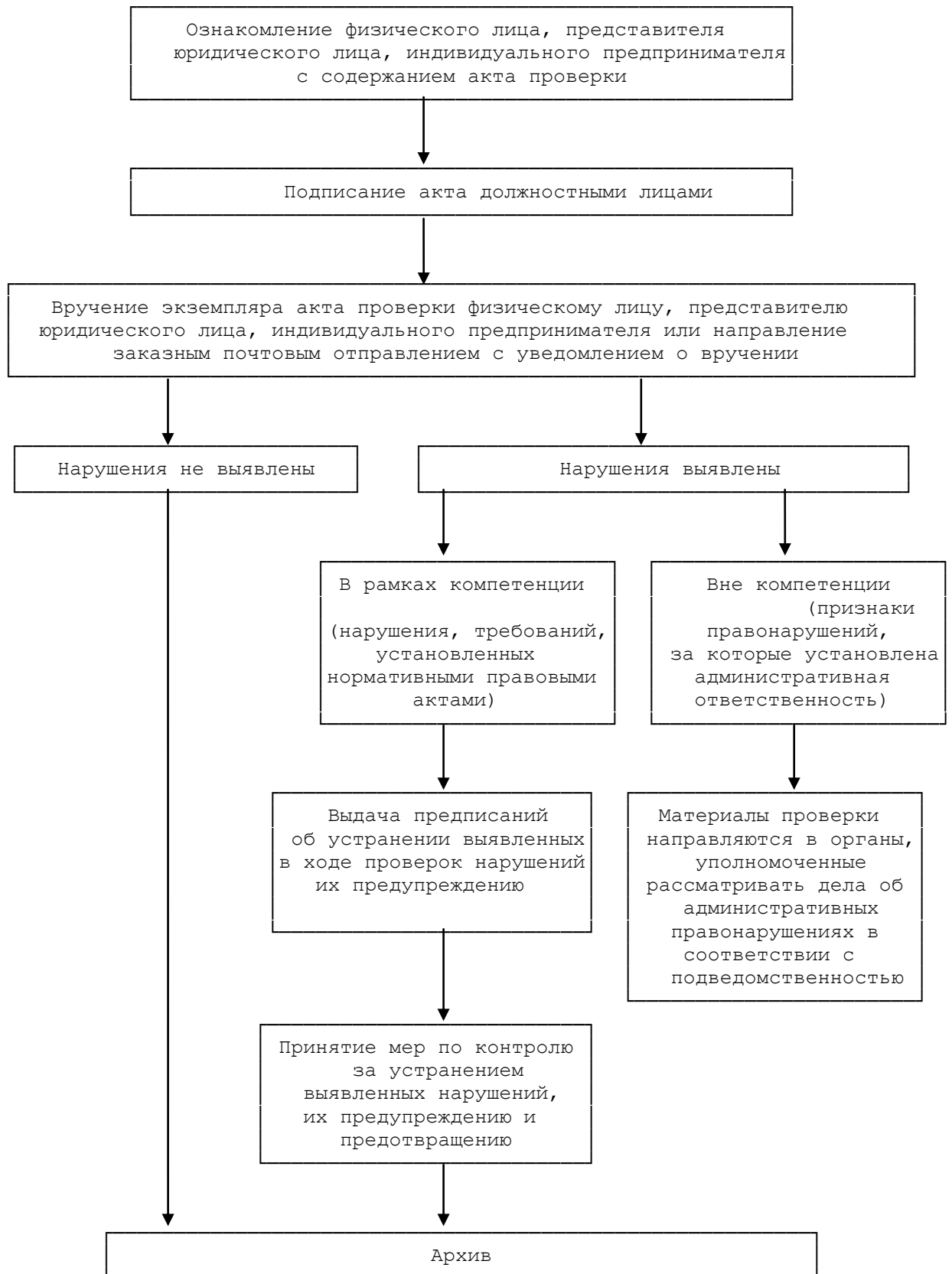
34. Юридические лица независимо от организационно-правовой формы в соответствии с уставными документами, индивидуальные предприниматели имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля также осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
исполнения муниципальной функции по  
осуществлению муниципального жилищного контроля  
на территории городского округа Новокуйбышевск  
в отношении физических лиц, юридических лиц  
и индивидуальных предпринимателей

БЛОК-СХЕМА  
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ  
ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ В ОТНОШЕНИИ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ,  
ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ





Приложение № 2  
к Административному регламенту  
исполнения муниципальной функции по  
осуществлению муниципального жилищного контроля  
на территории городского округа Новокуйбышевск  
в отношении физических лиц, юридических лиц  
и индивидуальных предпринимателей

**УВЕДОМЛЕНИЕ-ВЫЗОВ**  
**о проведении внеплановой, выездной проверки физического лица**

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Кому: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица)

Адрес: \_\_\_\_\_  
(с указанием почтового индекса)

Управление административно – контрольной работы администрации городского округа Новокуйбышевск Самарской области уведомляет Вас о том, что в связи с полученной информацией о совершении административного правонарушения, предусмотренного ст.7.21 Кодекса РФ об административных правонарушениях, состоится мероприятие по контролю по адресу:

В связи с чем, Вам необходимо принять участие в проверке или направить уполномоченного представителя.

При себе иметь:

Для проведения проверки прошу обеспечить доступ на проверяемый объект.

**Руководитель**  
**Управления АКР** \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
исполнения муниципальной функции по  
осуществлению муниципального жилищного контроля  
на территории городского округа Новокуйбышевск  
в отношении физических лиц, юридических лиц  
и индивидуальных предпринимателей

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

органа муниципального жилищного контроля  
о проведении внеплановой, выездной проверки физического лица

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении

---

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица)  
проживающего \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу \_\_\_\_\_ :

2. Адрес проверки: \_\_\_\_\_

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица  
(должностных лиц),  
уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: не привлекать

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению  
проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов  
свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего  
свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:

- настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_
- задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_
- предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
  - соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;
  - соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
  - выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;
  - проведение мероприятий:
    - по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
    - по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
    - по обеспечению безопасности государства;
    - по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_

(не более 20 рабочих дней)

К проведению проверки приступить

с «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Проверку окончить не позднее

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

8. Правовые основания проведения проверки : \_\_\_\_\_

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии): \_\_\_\_\_

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых физическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

Руководитель управления АКР

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

\_\_\_\_\_  
(подпись, заверенная печатью)