Утвержден

постановлением администрации

МО город Краснодар

от 26 сентября 2013 г. N 7327

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГОРОД КРАСНОДАР

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений администрации МО город Краснодар

от 02.12.2014 N 8923, от 26.05.2016 N 2133)

Раздел I

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Наименование муниципальной функции - осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Краснодар (далее - муниципальная функция).

2. Органом администрации муниципального образования город Краснодар, осуществляющим муниципальную функцию, является управление по жилищным вопросам администрации муниципального образования город Краснодар (далее - уполномоченный орган).

3. Исполнение муниципальной функции осуществляется путем проведения плановых и внеплановых документарных и выездных проверок.

Проверки проводятся следующими должностными лицами уполномоченного органа, являющимися муниципальными жилищными инспекторами (далее - муниципальные жилищные инспекторы):

начальником уполномоченного органа или лицом, исполняющим его обязанности;

заместителем начальника уполномоченного органа, начальником отдела муниципального жилищного контроля; его заместителями;

заведующим, главным специалистом, ведущим специалистом сектора муниципального жилищного контроля на территории Западного внутригородского округа города Краснодара отдела муниципального жилищного контроля уполномоченного органа;

заведующим, главным специалистом, ведущим специалистом сектора муниципального жилищного контроля на территории Центрального внутригородского округа города Краснодара отдела муниципального жилищного контроля уполномоченного органа;

заведующим, главным специалистом, ведущим специалистом сектора муниципального жилищного контроля на территории Прикубанского внутригородского округа города Краснодара, Калининского сельского округа, Березовского сельского округа, Елизаветинского сельского округа муниципального образования город Краснодар отдела муниципального жилищного контроля уполномоченного органа;

заведующим, главным специалистом, ведущим специалистом сектора муниципального жилищного контроля на территории Карасунского внутригородского округа города Краснодара, Пашковского сельского округа, Старокорсунского сельского округа муниципального образования город Краснодар отдела муниципального жилищного контроля уполномоченного органа.

Уполномоченный орган взаимодействует в установленном порядке с органами государственной власти, правоохранительными органами, работниками отраслевых, функциональных, территориальных органов администрации муниципального образования город Краснодар, предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями, а также гражданами по вопросам проведения проверок, ведения учета и обмена соответствующей информацией.

С органом регионального государственного жилищного надзора уполномоченный орган взаимодействует в соответствии с Законом Краснодарского края от 27.09.2012 N 2589-КЗ "О муниципальном жилищном контроле и о порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом регионального государственного жилищного надзора при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Краснодарского края".

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции:

Жилищный кодекс Российской Федерации (текст опубликован в "Российской газете" от 03.01.2005 N 1, ст. 14, текст с изменениями опубликован в "Российской газете" от 31.12.2005 N 297, "Парламентской газете" от 21.12.2006 N 214 - 215, "Российской газете" от 31.12.2006 N 297, "Собрании законодательства Российской Федерации" от 22.10.2007 N 43, ст. 5084, от 28.04.2008 N 14, ст. 1756, "Российской газете" от 17.05.2008 N 105, от 25.07.2008 N 158, "Собрании законодательства Российской Федерации" от 08.06.2009 N 23, ст. 2776, от 28.09.2009 N 39, ст. 4542, "Российской газете" от 27.11.2009 N 226, "Собрании законодательства Российской Федерации" от 21.12.2009 N 6153, "Российской газете" от 07.05.2010 N 98, от 02.08.2010 N 169, от 03.12.2010 N 274, "Собрании законодательства Российской Федерации" от 06.06.2011 N 23, ст. 3263, от 25.07.2011 N 30, ст. 1590, на официальном интернет-портале правовой информации http:///www.pravo.gov.ru 01.12.2011, 05.12.2011, 06.12.2011, 08.12.2011, 01.03.2012, в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 02.04.2012 N 14, ст. 1552, на официальном интернет-портале правовой информации http:///www.pravo.gov.ru 07.06.2012, 25.06.2012, 01.07.2012, 30.07.2012, 26.12.2012, 08.04.2013, 08.07.2013, 30.12.2013, 04.06.2014, 30.06.2014, 22.07.2014, 02.12.2014, 29.12.2014, 31.12.2014, 30.06.2015, 14.07.2015, 04.11.2015, 28.11.2015, 29.12.2015, 31.01.2016);

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 26.05.2016 N 2133)

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (текст опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 06.10.2003 N 40, ст. 3822, текст с изменениями опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 21.06.2004 N 25, ст. 2484, "Российской газете" от 14.08.2004 N 173, от 30.12.2004 N 290, от 31.12.2004 N 292, от 21.07.2005 N 82, от 02.07.2005 N 142, "Собрании законодательства Российской Федерации" от 25.07.2005 N 30 (ч. 1), ст. 3104, от 17.10.2005 N 42, ст. 4216, "Российской газете" от 30.12.2005 N 296, от 31.12.2005 N 297, "Собрании законодательства Российской Федерации" от 06.02.2006 N 6, ст. 636, "Российской газете" от 18.02.2006 N 35, "Собрании законодательства Российской Федерации" от 05.06.2006 N 2380, "Российской газете" от 20.07.2006 N 156, от 27.07.2006 N 162, от 29.07.2006 N 165, от 18.10.2006 N 233, "Собрании законодательства Российской Федерации" от 04.12.2006 N 49 (ч. 1), ст. 5088, "Российской газете" от 08.12.2006 N 277, от 31.12.2006 N 297, "Собрании законодательства Российской Федерации" от 05.03.2007 N 10, ст. 1151, "Российской газете" от 28.04.2007 N 97, от 28.05.2007 N 104, "Собрании законодательства Российской Федерации" от 18.06.2007 N 25, ст. 2977, "Российской газете" от 22.06.2007 N 132, "Собрании законодательства Российской Федерации" от 23.07.2007 N 30, ст. 3801, от 22.10.2007 N 43, ст. 5084, от 05.11.2007 N 45, ст. 5430, от 12.11.2007, 46, ст. 5553, от 16.06.2008 N 24, ст. 2790, "Российской газете" от 25.07.2008 N 158, от 28.11.2008 N 245, "Собрании законодательства Российской Федерации" от 08.12.2008 N 49, ст. 5744, от 29.12.2008 N 52 (ч. 1), ст. 6229, ст. 6236, от 11.05.2009 N 19, ст. 2280, "Российской газете" от 27.11.2009 N 226, от 30.11.2009 N 227, "Собрании законодательства Российской Федерации" от 28.12.2009 N 52 (ч. 1), ст. 6441, "Российской газете" от 07.04.2010 N 72, "Собрании законодательства Российской Федерации" от 10.05.2010 N 19, ст. 2291, "Российской газете" от 30.07.2010 N 168, от 02.08.2010 N 169, от 30.09.2010 N 220, "Собрании законодательства Российской Федерации" от 08.11.2010 N 45, ст. 5751, "Российской газете" от 03.12.2010 N 274, от 31.12.2010 N 297, "Собрании законодательства Российской Федерации" от 06.10.2003 N 40, ст. 3822, "Российской газете" от 25.04.2011 N 88, от 06.05.2011 N 97, 15.07.2011 N 153, от 22.07.2011 N 159, от 25.07.2011 N 160, от 21.07.2011 N 157, от 27.07.2011 N 162, на официальном интернет-портале правовой информации http:///www.pravo.gov.ru 22.11.2011, 29.11.2011, 01.12.2011, 05.12.2011, 07.12.2011, 08.12.2011, 25.06.2012, 01.07.2012, 12.07.2012, 30.07.2012, 16.10.2012, 04.12.2012, 26.12.2012, 31.12.2012, 08.04.2013, 08.05.2013, 03.07.2013, 08.07.2013, 22.10.2013, 03.11.2013, 25.11.2013, 23.12.2013, 30.12.2013, 02.04.2014, 27.05.2014, 24.06.2014, 22.07.2014, 06.10.2014, 15.10.2014, 23.10.2014, 23.12.2014, 29.12.2014, 31.12.2014, 04.02.2015, 09.03.2015, 31.03.2015, 30.06.2015, 06.10.2015, 04.11.2015, 28.11.2015, 30.12.2015, 15.02.2016);

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 26.05.2016 N 2133)

Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Закон) (текст опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 29.12.2008 N 52 (часть I), ст. 6249, текст с изменениями опубликован в "Российской газете" от 30.04.2009 N 76, от 23.07.2009 N 134, в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 20.07.2009 N 29, ст. 3601, в "Российской газете" от 27.11.2009 N 226, в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 28.12.2009 N 52 (часть I), ст. 6441, от 26.04.2010 N 17, ст. 1988, в "Российской газете" от 30.07.2010 N 168, от 02.08.2010 N 169, от 03.08.2010 N 170, от 31.12.2010 N 297, от 25.04.2011 N 88, в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 06.06.2011 N 23, ст. 3263, в "Российской газете" от 25.07.2011 N 160, в "Парламентской газете" от 25.11.2011 N 51, на официальном интернет-портале правовой информации http:///www.pravo.gov.ru 04.05.2012, "Собрании законодательства Российской Федерации" от 25.06.2012 N 26, ст. 3446, от 30.07.2012 N 31, ст. 4322, на официальном интернет-портале правовой информации http:///www.pravo.gov.ru 13.11.2012, "Собрании законодательства Российской Федерации" от 04.03.2013 N 9, ст. 874, от 08.07.2013 N 27, ст. 3477, на официальном интернет-портале правовой информации http:///www.pravo.gov.ru 23.07.2013, 03.11.2013, 25.11.2013, 02.12.2013, 30.12.2013, 12.03.2014, 14.03.2014, 24.06.2014, 22.07.2014, 15.10.2014, 30.11.2014, 31.12.2014, 07.04.2015, 02.05.2015, 30.06.2015, 13.07.2015, 14.07.2015, 28.11.2015, 09.03.2016);

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 26.05.2016 N 2133)

Закон Краснодарского края от 27.09.2012 N 2589-КЗ "О муниципальном жилищном контроле и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом регионального государственного жилищного надзора при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Краснодарского края" (текст опубликован в газете "Кубанские новости" от 01.10.2012 N 189, текст с изменениями опубликован на официальном интернет-портале администрации Краснодарского края http://admkrai.krasnodar.ru 10.07.2013, 29.12.2014);

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 26.05.2016 N 2133)

Устав муниципального образования город Краснодар (первоначальный текст опубликован в газете "Краснодарские известия" от 09.06.2011 N 89; текст с изменениями опубликован в газете "Краснодарские известия" от 27.01.2012 N 12, в "Вестнике органов местного самоуправления муниципального образования город Краснодар" от 29.12.2012, N 23; в газете "Краснодарские известия" от 25.01.2014, N 11; от 26.07.2014, N 112; от 28.11.2014, N 183; от 26.05.2015, N 78, от 11.07.2015 N 104, от 30.01.2016 N 13;

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 26.05.2016 N 2133)

решение городской Думы Краснодара от 28.03.2013 N 46 п.12 "Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Краснодар" (текст опубликован в издании "Вестник органов местного самоуправления муниципального образования город Краснодар" от 29.03.2013 N 8, текст с изменениями опубликован на официальном интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара http://www.krd.ru 28.06.2013, в издании "Вестник органов местного самоуправления муниципального образования город Краснодар" от 21.11.2013 N 25, на официальном интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара http://www.krd.ru 23.12.2013, 29.11.2014).

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 26.05.2016 N 2133)

5. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Краснодарского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами муниципального образования город Краснодар (далее - обязательные требования).

Плановые и внеплановые проверки соблюдения обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами проводятся уполномоченным органом в отношении муниципального жилищного фонда, а также в случаях, если отдельные помещения в многоквартирном доме находятся в муниципальной собственности.

6. Права и обязанности муниципальных жилищных инспекторов.

6.1. Муниципальные жилищные инспекторы 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 администрации муниципального образования город Краснодар о назначении проверки (далее - распоряжение) посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения 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 (далее - ЖК РФ), требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья (далее - ТСЖ), 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 ТСЖ, правомерность избрания общим собранием членов ТСЖ, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления ТСЖ, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членов ТСЖ или правлением ТСЖ 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 ЖК РФ, 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 ЖК РФ 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 ТСЖ, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

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

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

направлять в департамент городского хозяйства и топливно-энергетического комплекса администрации муниципального образования город Краснодар материалы внеплановой проверки деятельности управляющей организации о невыполнении обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 ЖК РФ;

осуществлять контроль за использованием муниципального жилищного фонда, соблюдением правил пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда;

обжаловать действия (бездействие) лиц, повлекшие за собой нарушения прав, а также препятствующие исполнению должностных обязанностей;

привлекать специализированные (аккредитованные) лаборатории и иные организации и специалистов для проведения необходимых для осуществления муниципального жилищного контроля измерений и выдачи заключений. Взаимодействовать при организации и проведении проверок с органами государственного контроля (надзора);

обращаться в уполномоченные правоохранительные органы за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального жилищного контроля, за содействием в обеспечении сохранности муниципального жилищного фонда, расположенного на территории муниципального образования город Краснодар.

Орган, осуществляющий муниципальный жилищный контроль, вправе обратиться в суд с заявлениями:

1) о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов ТСЖ, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований ЖК РФ;

2) о ликвидации ТСЖ, 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 ЖК РФ либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер;

3) о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований ЖК РФ о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;

4) в защиту прав и законных интересов собственников, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований;

5) о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным ЖК РФ.

6.2. Муниципальные жилищные инспекторы обязаны:

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

оперативно рассматривать поступившие обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан и юридических лиц, содержащие сведения о нарушениях обязательных требований, и принимать меры в пределах имеющихся полномочий;

соблюдать законодательство и не нарушать права и охраняемые законом интересы проверяемых лиц при осуществлении мероприятий по муниципальному жилищному контролю;

соблюдать сроки уведомления юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан о проведении проверки;

направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

проводить проверку на основании распоряжения;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей и при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения, а при проведении внеплановой проверки - также на основании документа о согласовании проведения внеплановой проверки (если такое согласование является обязательным);

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

составлять по результатам проверок акты проверок;

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

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина ознакомить их с положениями административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Краснодар (далее - Административный регламент), в соответствии с которым проводится проверка;

доказывать обоснованность своих действий и решений при их обжаловании;

осуществлять мониторинг исполнения предписаний по вопросам соблюдения обязательных требований;

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

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 26.05.2016 N 2133)

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

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 26.05.2016 N 2133)

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, объектам культурного наследия (памятникам 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 юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;

соблюдать сроки проведения проверки.

(абзац введен Постановлением администрации МО город Краснодар от 26.05.2016 N 2133)

7. Права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

7.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их уполномоченные представители, при проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю на территории муниципального образования город Краснодар имеют право:

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

получать от уполномоченного органа, муниципального жилищного инспектора информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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;

на возмещение вреда, причиненного вследствие действий (бездействия) муниципального жилищного инспектора уполномоченного органа, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством;

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 представить в уполномоченный орган, 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, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в уполномоченный орган. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица;

обжаловать действия (бездействие) муниципальных жилищных инспекторов, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина 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;

вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными уполномоченным органом 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 уполномоченный орган по собственной инициативе.

(п. 7.1 в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 26.05.2016 N 2133)

7.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане по требованию муниципального жилищного инспектора, обязаны:

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

индивидуальные предприниматели и граждане обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

предоставить муниципальным жилищным инспекторам уполномоченного органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку муниципальным жилищным инспекторам и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 26.05.2016 N 2133)

Абзац утратил силу. - Постановление администрации МО город Краснодар от 26.05.2016 N 2133.

8. По результатам проверки составляется акт проверки по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации.

Раздел II

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

9. Информация о порядке исполнения муниципальной функции представляется:

1) в уполномоченном органе:

местонахождение: г. Краснодар, ул. Кузнечная, 6;

график работы:

понедельник - четверг - с 09.00 до 18.00 (перерыв с 12.30 до 13.20);

пятница - с 09.00 до 17.00 (перерыв с 12.30 до 13.10);

электронный адрес: housing@krd.ru;

контактные телефоны: (861) 218-92-00, 218-92-68;

2) на официальном интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара (www.krd.ru), раздел "Администрация", подраздел "Административная реформа";

3) в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): http://pgu.krasnodar.ru;

4) на информационных стендах в помещении уполномоченного органа.

Ежегодный план проведения плановых проверок (далее - ежегодный план проверок) доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара в разделе "Городская среда", официальных сайтах Генеральной прокуратуры Российской Федерации: http:genproc.gov.ru/ и прокуратуры Краснодарского края: www.prokuratura-krasnodar.ru.

10. Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной функции заинтересованные лица обращаются в уполномоченный орган: лично, по телефону, в письменном виде, почтовым отправлением или в форме электронного сообщения.

11. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) четкость в изложении информации;

3) полнота информирования;

4) наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

5) удобство и доступность получения информирования;

6) оперативность предоставления информации.

12. Муниципальные жилищные инспекторы могут давать устное индивидуальное информирование (личное или по телефону).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения муниципальные жилищные инспекторы, в рамках своей компетенции, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

Рекомендуемое время телефонного разговора - не более 10 минут, личного устного информирования - не более 20 минут.

При невозможности муниципального жилищного инспектора, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок может быть переадресован (переведен) другому муниципальному жилищному инспектору.

13. Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется направлением электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.

14. Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте и призваны обеспечить каждого заявителя исчерпывающей информацией об исполнении муниципальной функции.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом - Times New Roman, формат листа A-4; текст - прописные буквы, размер шрифта N 16 - обычный; наименование - заглавные буквы, размер шрифта N 16 - жирный, поля - 1 см вкруговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом.

15. При осуществлении муниципальной функции плата не взимается.

16. Общий срок исполнения муниципальной функции (с даты принятия решения о проведении проверки и до даты составления акта по результатам проверки) не может превышать 20 рабочих дней.

Срок проведения каждой из проверок (документарная, выездная) не может превышать 20 рабочих дней.

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 исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений муниципальных жилищных инспекторов уполномоченного органа, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней.

(п. 16 в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 26.05.2016 N 2133)

Раздел III

СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К

ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

17. Муниципальная функция осуществляется посредством проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований в отношении:

1) жилых помещений муниципального жилищного фонда, их использования и содержания;

2) использования и содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в котором все или отдельные помещения находятся в муниципальной собственности;

3) предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме, жилом доме, в котором все или отдельные помещения находятся в муниципальной собственности;

4) создания 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, жилых домах, в которых все или отдельные помещения находятся в муниципальной собственности.

18. Проведение проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан включает в себя следующие административные процедуры:

организация проверки;

направление уведомления о проведении проверки;

проведение проверки;

оформление результатов проверки, ознакомление юридического лица, его руководителя, иных должностных лиц или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его представителя, гражданина с актом проверки.

19. Организация проверки.

19.1. Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся на основании ежегодных планов проверок, которые составляются уполномоченным органом и утверждаются руководителем уполномоченного органа. При разработке ежегодного плана проверок уполномоченным органом предусматривается:

направление в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения плановых проверок, в Государственную жилищную инспекцию Краснодарского края предложений о проведении плановых проверок с указанием целей, объема и сроков проведения предполагаемых плановых проверок;

направление уполномоченным органом проекта ежегодного плана проверок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в органы прокуратуры;

доработка проекта ежегодного плана проверок с учетом предложений органа прокуратуры, утверждение ежегодного плана проверок и направление в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

В ежегодных планах проверок указываются следующие сведения:

наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилия, имя, отчество индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 26.05.2016 N 2133)

цель и основания проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование уполномоченного органа.

Основанием для включения в ежегодный план проверок является истечение одного года со дня:

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

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

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

Плановые проверки соблюдения обязательных требований гражданами проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок граждан, утвержденного руководителем уполномоченного органа.

19.2. Принятие решения о проведении внеплановой проверки.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

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

в) нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) поступления, в частности посредством системы, в орган государственного жилищного надзора, орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление в системе информации о фактах нарушения требований к порядку создания ТСЖ, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу ТСЖ, 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 ЖК 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 управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 ЖК РФ, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки;

(пп. 3 в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 26.05.2016 N 2133)

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

Не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки обращения и заявления граждан, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в настоящем подпункте.

Проведение внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей подлежит согласованию с органом прокуратуры в установленном порядке.

Основанием для проведения внеплановой проверки граждан является:

истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

поступление обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения обязательных требований.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения, в котором указываются:

наименование уполномоченного органа;

фамилия, имя, отчество и должность муниципальных жилищных инспекторов, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество гражданина, в отношении которых проводится проверка, место нахождения и адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), место фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем, место жительства гражданина;

цели, задачи и предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

наименование Административного регламента проведения мероприятий по исполнению муниципальной функции;

перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки.

20. Направление уведомления о проведении проверки.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Закона, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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 уполномоченный орган вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органа прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов в орган прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 26.05.2016 N 2133)

21. Проведение проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан.

21.1. Проведение документарной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В процессе проведения документарной проверки муниципальным жилищным инспектором в первую очередь рассматриваются документы юридического лица и индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, в том числе акты и иные документы о результатах осуществления предыдущих проверок.

Если достоверность содержащихся в документах сведений, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, муниципальный жилищный инспектор направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения уполномоченного органа о проведении проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в адрес уполномоченного органа 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. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

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

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

Муниципальный жилищный инспектор, который проводит документарную проверку, обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений муниципальный жилищный инспектор установит признаки нарушения обязательных требований, муниципальный жилищный инспектор вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки уполномоченный орган не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

(пп. 21.1 в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 26.05.2016 N 2133)

21.2. Проведение выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, по месту жительства гражданина.

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 26.05.2016 N 2133)

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении уполномоченного органа документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

2) оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их уполномоченные представители обязаны предоставить муниципальным жилищным инспекторам возможность ознакомиться с документами, связанными с целями и задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ на территорию, связанную с предметом проводимой проверки.

По просьбе юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченного представителя, муниципальные жилищные инспекторы обязаны их ознакомить с Административным регламентом.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения муниципальными жилищными инспекторами уполномоченного органа, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя с распоряжением уполномоченного органа о назначении выездной проверки и 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.

(абзац введен Постановлением администрации МО город Краснодар от 26.05.2016 N 2133)

Уполномоченный орган привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

(абзац введен Постановлением администрации МО город Краснодар от 26.05.2016 N 2133)

21.3. При проведении проверки муниципальные жилищные инспекторы не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям уполномоченного органа, от имени которого они действуют;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию поступления в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах причинения 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;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами, правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

8) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

9) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

22. Подготовка акта проверки, ознакомление с актом проверки.

По результатам проверки составляется акт проверки.

В акте указываются:

а) дата, время и место составления акта проверки;

б) наименование уполномоченного органа;

в) дата и номер распоряжения;

г) фамилия, имя, отчество и должность муниципального жилищного инспектора или муниципальных жилищных инспекторов, проводивших проверку;

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

е) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

ж) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

з) сведения об ознакомлении или отказе от ознакомления с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченного представителя, 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;

и) подписи муниципального жилищного инспектора или муниципальных жилищных инспекторов, проводивших проверку;

К акту проверки прилагаются документы, материалы, содержащие информацию, подтверждающую или опровергающую наличие нарушений обязательных требований.

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, гражданину 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, гражданина, 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 уполномоченного органа. 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, гражданину, 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.

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 26.05.2016 N 2133)

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, 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 государственного контроля (надзора) или 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 уполномоченного органа.

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 26.05.2016 N 2133)

В журнале проверок муниципальными жилищными инспекторами осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании уполномоченного органа, датах начала и окончания проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности муниципальных жилищных инспекторов, проводящих проверку, их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, обязательных требований муниципальные жилищные инспекторы, 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу граждан, юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2) 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.

Юридическое лицо, 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 уполномоченный орган 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, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в уполномоченный орган. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 26.05.2016 N 2133)

Раздел IV

ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

23. Уполномоченный орган, муниципальные жилищные инспекторы в случае ненадлежащего исполнения муниципальной функции, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. Руководитель уполномоченного органа осуществляет контроль за исполнением муниципальными жилищными инспекторами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения муниципальными жилищными инспекторами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и привлекает в соответствии с законодательством Российской Федерации таких муниципальных жилищных инспекторов к ответственности.

25. Текущий контроль за соблюдением и исполнением законодательства и положений Административного регламента в ходе исполнения муниципальной функции осуществляется постоянно руководителем уполномоченного органа.

26. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции:

26.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

26.2. Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителем уполномоченного органа.

Проведение плановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан с жалобами на нарушение их прав и (или) законных интересов в ходе исполнения муниципальной функции, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание муниципальными жилищными инспекторами требований Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются факты нарушения прав, свобод и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, недостатки, допущенные в ходе исполнения муниципальной функции.

26.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка исполнения муниципальной функции, прав, свобод и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

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

28. Муниципальные жилищные инспекторы несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при исполнении муниципальной функции.

Персональная ответственность устанавливается должностными инструкциями в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

29. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Раздел V

ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И

ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ

ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

30. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане либо их уполномоченные представители (далее - заявитель) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) уполномоченным органом, муниципальными жилищными инспекторами в ходе исполнения муниципальной функции (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

31. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также действия (бездействие) муниципальных жилищных инспекторов в ходе исполнения муниципальной функции, в результате которых нарушены права и (или) законные интересы заявителя.

32. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в уполномоченный орган.

33. Жалобы на решения, принятые уполномоченным органом, подаются заместителю главы муниципального образования город Краснодар, координирующему работу по вопросам городского хозяйства, топливно-энергетического комплекса, транспорта, охраны окружающей среды, организации дорожного движения и жилищным вопросам, на действия (бездействие) муниципальных жилищных инспекторов - руководителю уполномоченного органа.

Жалоба на действия заместителя главы муниципального образования город Краснодар, координирующего работу по вопросам городского хозяйства, топливно-энергетического комплекса, транспорта, охраны окружающей среды, организации дорожного движения и жилищным вопросам, подается главе муниципального образования город Краснодар.

(п. 33 в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 26.05.2016 N 2133)

34. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального интернет-портала администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара, официального сайта уполномоченного органа, Портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

35. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, фамилию, имя, отчество муниципальных жилищных инспекторов, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении и адресе заявителя - юридического лица, сведения о месте фактического осуществления деятельности заявителем - индивидуальным предпринимателем, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, муниципальных жилищных инспекторов;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, муниципальных жилищных инспекторов. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, либо их копии.

36. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме.

37. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

38. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены решения, принятого в результате исполнения муниципальной функции;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

39. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 38](#P336) Административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

40. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 33](#P325) настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Начальник управления

по жилищным вопросам

администрации муниципального

образования город Краснодар

Н.С.МАЙДАНОВА

Приложение

к административному регламенту

осуществления муниципального

жилищного контроля на

территории муниципального

образования город Краснодар

БЛОК-СХЕМА

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР

Список изменяющих документов

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар

от 26.05.2016 N 2133)

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

│ Организация проверки, подготовка распоряжения администрации │

│ муниципального образования город Краснодар │

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

 \/

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

│ Направление уведомления о проведении проверки │

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

 \/ \/

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

│ О проведении плановой │ │О проведении внеплановой выездной проверки,│

│ проверки юридическое │ │ за исключением внеплановой выездной │

│ лицо, индивидуальный │ │ проверки, основания проведения которой │

│ предприниматель, │ │ указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 │

│ гражданин уведомляется │ │Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ │

│не позднее чем в течение│ │ "О защите прав юридических лиц и │

│ трех рабочих дней до │ │ индивидуальных предпринимателей при │

│ начала ее проведения │ │ осуществлении государственного контроля │

│ │ │ (надзора) и муниципального контроля", │

│ │ │ юридическое лицо, индивидуальный │

│ │ │предприниматель, гражданин уведомляется не │

│ │ │менее чем за двадцать четыре часа до начала│

│ │ │ ее проведения │

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

 \/ \/

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

│Общий срок исполнения муниципальной функции не может превышать 20 рабочих│

│ дней │

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

 \/ \/

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

│ Документарная проверка │ │ Выездная проверка (как плановая, так и │

│ (как плановая, так и │ │внеплановая) проводится по месту нахождения│

│внеплановая) проводится │ │ юридического лица, месту осуществления │

│ по месту нахождения │ │ деятельности индивидуального │

│ управления по жилищным │ │ предпринимателя и (или) по месту │

│ вопросам администрации │ │фактического осуществления их деятельности,│

│ муниципального │ │ по месту жительства гражданина │

│ образования город │ │ │

│ Краснодар │ │ │

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

 \/ \/

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

│ Оформление результатов проверки и ознакомление юридического лица, его │

│ руководителя, иных должностных лиц или уполномоченного представителя │

│ юридического лица, индивидуального предпринимателя, его представителя, │

│ гражданина с актом проверки │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘