



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.06.2017 г.

№ 1420

Об Административном регламенте осуществления муниципального жилищного контроля на территории Петропавловск-Камчатского городского округа

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Камчатского края от 29.12.2012 № 195 «О муниципальном жилищном контроле в Камчатском крае», постановлением Правительства Камчатского края от 27.01.2012 № 68-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае», Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.08.2013 № 113-нд «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории Петропавловск-Камчатского городского округа согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.03.2014 № 729 «Об Административном регламенте осуществления муниципального жилищного контроля на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»;

2.2 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.12.2014 № 3156 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.03.2014 № 729 «Об Административном регламенте

осуществления муниципального жилищного контроля на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»;

2.3 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.03.2016 № 404 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.03.2014 № 729 «Об Административном регламенте осуществления муниципального жилищного контроля на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»;

2.4 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.05.2016 № 787 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.03.2014 № 729 «Об Административном регламенте осуществления муниципального жилищного контроля на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»;

2.5 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.11.2016 № 2290 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.03.2014 № 729 «Об Административном регламенте осуществления муниципального жилищного контроля на территории Петропавловск-Камчатского городского округа».

3. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа В.Ю. Иваненко

**Административный регламент осуществления
муниципального жилищного контроля на территории
Петропавловск-Камчатского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Регламент) устанавливает требования к порядку осуществления муниципального жилищного контроля, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок и формы контроля за осуществлением муниципального жилищного контроля, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль, а также его должностных лиц.

1.2. Органом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, уполномоченным на осуществление муниципального жилищного контроля, является Контрольное управление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Орган контроля).

1.3. Орган контроля в рамках муниципального жилищного контроля осуществляет взаимодействие с Государственной жилищной инспекцией Камчатского края, путем информирования о нормативных правовых актах Российской Федерации, Камчатского края, муниципальных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля, определения целей, объема, сроков проведения плановых проверок, информирования о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности, а также об эффективности муниципального жилищного контроля, подготовки в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства в части организации и осуществления муниципального контроля.

В случаях и порядке, определенных законодательством Российской Федерации, к проведению мероприятий в рамках исполнения муниципального жилищного контроля, предусмотренного настоящим Регламентом, могут привлекаться эксперты (экспертные организации).

1.4. Муниципальный жилищный контроль осуществляется в соответствии с:

1.4.1 Жилищным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть 1), статья 14,

«Российская газета», № 1, 12.01.2005, «Парламентская газета», № 7-8, 15.01.2005);

1.4.2 Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, статья 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

1.4.3 Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», («Российская газета», № 266, 30.12.2008, Собрание законодательства Российской Федерации, 29.12.2008, № 52 (ч. 1), статья 6249, «Парламентская газета», № 90, 31.12.2008);

1.4.4 Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006, Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19, статья 2060, «Парламентская газета №, № 70-71, 11.05.2006);

1.4.5 постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями» («Российская газета», № 16, 27.01.2006, Собрание законодательства Российской Федерации, 30.01.2006, № 5 статья 546;

1.4.6 постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 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 Российской Федерации, 21.08.2006, № 34, статья 3680, «Российская газета», № 184, 22.08.2006);

1.4.7 постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.05.2011, № 22, статья 3168, «Российская газета», № 116, 01.06.2011);

1.4.8 постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 12.07.2010, № 28, статья 3706);

1.4.9 постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами» (Официальный интернет-портал правовой

информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.05.2013, Собрание законодательства Российской Федерации, 27.05.2013, № 21, статья 2652);

1.4.10 постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» («Российская газета», № 214, 23.10.2003 (дополнительный выпуск));

1.4.11 приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 85, 14.05.2009);

1.4.12 Законом Камчатского края от 29.12.2012 № 195 «О муниципальном жилищном контроле в Камчатском крае» («Официальные Ведомости», № 14-16, 17.01.2013);

1.4.13 Уставом Петропавловск-Камчатского городского округа, принятым всеобщим голосованием на местном референдуме 19.12.1999 («Вести», № 190, 28.12.1999);

1.4.14 Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.08.2013 № 113-нд «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Петропавловск-Камчатского городского округа» («Град Петра и Павла», № 33, 30.08.2013).

1.5 Предметом муниципального жилищного контроля в соответствии с настоящим Регламентом является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Камчатского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами, на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

1.6 Субъектами проверок являются:

юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по управлению многоквартирными домами, оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлению коммунальных услуг, а также осуществляющие иную направленную на достижение целей управления многоквартирными домами, в которых имеются жилые помещения муниципального жилищного фонда Петропавловск-Камчатского городского округа;

граждане – наниматели жилых помещений муниципального жилищного фонда Петропавловск-Камчатского городского округа;

юридические лица - владельцы жилых помещений муниципального жилищного фонда Петропавловск-Камчатского городского округа на основании договоров аренды, хозяйственного ведения, оперативного управления, безвозмездного пользования.

1.7 Муниципальный жилищный контроль осуществляется посредством:

1.7.1 организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми программами профилактики нарушений;

1.7.2 организации и проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

1.7.3 организации и проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Камчатского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами;

1.8. Муниципальный жилищный контроль в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется посредством организации и проведения проверок

1.8.1 соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Камчатского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами;

1.8.2 соблюдения обязательных требований к:

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

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

в) порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решений:

- о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом, в целях заключения с ним договора управления многоквартирным домом;

- о заключении с юридическим лицом независимо от организационно-правовой формы или индивидуальным предпринимателем, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

- о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

г) порядку утверждения условий договоров, указанных в подпункте «в» настоящего подпункта, и их заключения;

д) порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме;

1.8.3 соблюдения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность по управлению многоквартирным домом, обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

1.8.4 соблюдения обязательных требований в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги;

1.8.5 соблюдения обязательных требований к:

а) размеру установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг);

б) составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг);

в) соблюдению условий и методов установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг);

1.8.6 соблюдения 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.

1.9 Проверки в отношении граждан, проживающих в жилых помещениях жилищного фонда Петропавловск-Камчатского городского округа, проводятся в соответствии со статьей 3 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.08.2013 № 113-нд «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Петропавловск-Камчатского городского округа».

1.10 Должностными лицами, обладающими контрольными полномочиями при осуществлении муниципального жилищного контроля, являются:

1.10.1 начальник Контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - руководитель Органа контроля);

1.10.2 заместитель начальника Контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее заместитель руководителя Органа контроля);

1.10.3 начальник отдела и специалисты отдела муниципального жилищного контроля Контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, уполномоченный в соответствии с должностной инструкцией проводить проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении муниципального жилищного контроля (далее - муниципальные жилищные инспекторы);

1.11. При проведении мероприятий муниципального жилищного контроля муниципальные жилищные инспекторы вправе:

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

1.11.2 при организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в сроки и порядке, установленном постановлением Правительством Российской Федерации от 18.04.2016 № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия»;

1.11.3 беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах;

с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать 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, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования;

проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или

такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации;

по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

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

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

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

1.11.7 объявлять предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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

1.12.1 своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований федеральных законов, законов Камчатского края и муниципальных правовых актов Петропавловск-Камчатского городского округа, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, на территории Петропавловск-Камчатского городского округа;

1.12.2 соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов проверок;

1.12.3 проводить проверку на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

1.12.4 проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, а выездные проверки только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля;

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

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

1.12.7 знакомить субъект проверки (его уполномоченного представителя) с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

1.12.8 знакомить субъект проверки (его уполномоченного представителя) с результатами проверки;

1.12.9 учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

1.12.10 доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами проверок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

1.12.11 соблюдать сроки проведения проверки;

1.12.12 не требовать от субъекта проверки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

1.12.14 осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя, при отсутствии журнала учета проверок осуществлять соответствующую запись в акте проверки.

1.13. Субъекты проверок при проведении проверки вправе:

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

1.13.2 получать от Органа контроля, муниципальных жилищных инспекторов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

1.13.4 представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Орган контроля по собственной инициативе;

1.13.5 знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Органа контроля;

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

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

1.13.8 осуществлять иные права, предусмотренные законодательством.

1.14. Субъекты проверок при проведении проверок обязаны:

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

1.14.2 на основании мотивированных письменных запросов должностных лиц Органа контроля представлять информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

1.14.3 предоставить должностным лицам Органа контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

1.14.4 обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Органа контроля и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территории и в расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, используемые при осуществлении деятельности;

1.14.5 обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Органа контроля и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения;

1.14.6 в установленный срок исполнять предписания, выданные в пределах компетенции должностными лицами Органа контроля, о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований.

1.15. Результатом осуществления муниципального жилищного контроля является составление акта проверки.

1.16. В случае выявления в ходе проверки нарушений муниципальный жилищный инспектор выдает предписание по устранению выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и принимает предусмотренные законодательством меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба), возникновения чрезвычайных ситуаций, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

2. Требования к порядку осуществления муниципального жилищного контроля

2.1 Порядок информирования об осуществлении муниципального жилищного контроля реализуется с использованием следующей информации:

2.1.1 место нахождения Органа контроля: 683000, Камчатский край, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом 14;

2.1.2 адрес электронной почты Органа контроля: KU@pkgo.ru;

2.1.3 информационные материалы Органа контроля размещаются на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - администрация городского округа) -<http://pgko.ru>, а также на информационном стенде, расположенном рядом с помещением, занимаемым Органом контроля;

2.1.4 режим работы Органа контроля:

понедельник - четверг: с 9.00 часов до 17.30 часов;

пятница: с 9.00 часов до 16.00 часов;

обеденный перерыв: с 13.00 часов до 14.00 часов;

суббота, воскресенье: выходные дни;

при осуществлении внеплановой проверки административные действия могут осуществляться за пределами режима работы Органа контроля;

2.1.5 информацию об осуществлении муниципального жилищного контроля, о месте нахождения и графиках работы Органа контроля можно получить:

по контактными телефонам: 8(4152) 23-52-91, 23-54-90, 23-50-42, 23-50-32; факс: 23-52-91;

путем непосредственного обращения в Орган контроля;

2.1.6 информация о процедуре исполнения муниципального жилищного контроля сообщается муниципальными жилищными инспекторами заинтересованным лицам устно по телефону, по факсимильной связи, письменным сообщением или иным доступным способом;

2.1.7 основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

достоверность представляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

наглядность форм представляемой информации (при письменном информировании);

удобство и доступность получения информации;

оперативность представления информации;

2.1.8 информирование заинтересованных лиц по вопросам проведения муниципального жилищного контроля организуется способами индивидуального и публичного представления информации в устной и письменной формах;

2.1.9 индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону, при этом:

муниципальный жилищный инспектор, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для представления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников Управления;

индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица осуществляется не более десяти минут;

если для подготовки ответа требуется продолжительное время, муниципальный жилищный инспектор, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить обратиться за необходимой информацией в письменном виде;

при ответе на телефонные звонки муниципальный жилищный инспектор, осуществляющий информирование, сняв трубку, должен озвучить наименование Органа контроля, фамилию, имя, отчество, наименование замещаемой должности, при этом вести себя корректно и внимательно, не унижая чести и достоинства обратившихся за информацией;

не допускается консультирование, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения муниципального жилищного контроля, прямо или косвенно влияющих на индивидуальные решения лиц, обратившихся в Орган контроля;

2.1.10 индивидуальное письменное информирование при обращении в Орган контроля по вопросам осуществления муниципального жилищного контроля осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением либо электронной почтой в зависимости от способа обращения за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, при этом:

ответ на обращение представляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества и номера телефона исполнителя;

письменные обращения рассматриваются в течение тридцати календарных дней со дня их регистрации;

2.1.11 публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационном стенде Органа контроля.

2.2. Сроки исполнения мероприятий по осуществлению муниципального жилищного контроля:

2.2.1 плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых Органом контроля в соответствии с его полномочиями ежегодных планов;

2.2.2 продолжительность каждой из проверок - документарной или выездной не может превышать двадцати рабочих дней;

2.2.3 в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год;

2.2.4 в случае необходимости при проведении проверки, указанной в подпункте 2.2.3 настоящего Регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля на срок, необходимый для

осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней, повторное приостановление проведения проверки не допускается;

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

2.2.5 в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированного предложения должностного лица Органа контроля, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Органа контроля но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Перечень административных процедур по предупреждению нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований:

3.1.1 ежегодное утверждение программы профилактики нарушений и осуществление мероприятий в соответствии с ней;

3.1.2 размещение на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

3.1.3 информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководства по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами.

3.1.4 обеспечение ежегодного (до 31 января следующего года) обобщения практики осуществления в сфере деятельности муниципального жилищного контроля и размещение на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев

нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений.

3.1.5 при условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Органа контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Орган контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Орган контроля.

Порядок составления и направления Органом контроля предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, порядок подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения Органом контроля, порядок уведомления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем Органа контроля об исполнении предостережения установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

3.2. Перечень административных процедур по организации и проведению мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

3.2.1 наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации;

3.2.2 наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральной государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом.

3.3. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами Органа контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя Органа контроля.

3.4. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 3.2 настоящего Регламента, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Органа контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя Органа контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 3.15 настоящего Регламента.

3.5. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в подпункте 3.1.5 настоящего Регламента, Орган контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.6. Перечень административных процедур при проведении проверки:

3.6.1 принятие решения о проведении проверки;

3.6.2 подготовка проведения проверки, уведомление проверяемого лица;

3.6.3 проведение проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя;

3.6.4 оформление результатов проверки;

3.6.5 выдача предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений требований, установленных федеральными законами, законами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа в отношении муниципального жилищного фонда на территории Петропавловск-Камчатского городского округа и контроль по их устранению.

3.7. Основанием принятия решения о проведении плановой проверки является разработка и утверждение Органом контроля ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - План) в порядке, установленном Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами

муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.

3.8. В Плане указываются следующие сведения:

3.8.1 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 фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

3.8.2 цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3.8.3 дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

3.8.4 наименование Органа контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.9. Проект Плана до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется Органом контроля для рассмотрения в прокуратуру города Петропавловска-Камчатского.

Утвержденный руководителем Органа контроля План доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Петропавловска-Камчатского городского округа в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

Утвержденный План на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в прокуратуру города Петропавловска-Камчатского заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.10. Основанием для включения плановой проверки в План является истечение одного года со дня:

3.10.1 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;

3.10.2 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;

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

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

3.11. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок.

3.12. Результатом выполнения административных процедур, установленных пунктом 3.9 настоящего Регламента, является утверждение Плана.

3.13. Основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки, не требующим согласования с прокуратурой города Петропавловска-Камчатского и предварительного уведомления субъекта проверки о проведении внеплановой проверки является:

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

3.13.2 мотивированное представление должностного лица Органа контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Орган 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 фактах:

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

б) причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального

библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3.13.3 поступление, в частности, посредством государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее - система) в Орган контроля обращений и заявлений граждан (в том числе индивидуальных предпринимателей), юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также выявление в системе Органом контроля информации:

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

б) о фактах нарушения требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива,

в) о фактах нарушения требований к порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, к порядку утверждения условий этих договоров и их заключения;

г) о фактах нарушения требований к порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме;

д) о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

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

ж) 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.

3.14. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Орган контроля, а также обращения и заявления, не

содержащие сведений о фактах, указанных в подпунктах 3.13.2, 3.13.3 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктами 3.13.2, 3.13.3 настоящего Регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Органа контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.15. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпунктах 3.13.2, 3.13.3 настоящего Регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.16. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпунктах 3.13.2, 3.13.3 настоящего Регламента, уполномоченными должностными лицами Органа контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

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

3.17. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3.13.2, 3.13.3 настоящего Регламента, уполномоченное должностное лицо Органа контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте

3.13.2 настоящего Регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

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

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

3.20. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Орган контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

3.21. Результатом выполнения административных процедур, установленных пунктами 3.13-3.17 настоящего Регламента, является принятие решения Органом контроля о проведении внеплановой проверки.

3.22. Плановые, внеплановые проверки проводятся на основании приказа Органа контроля, издаваемого по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.23. Основанием для начала проведения проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя является окончание административных действий, предусмотренных пунктом 3.22 настоящего Регламента. Проведение проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя предусматривает проведение Органом контроля плановой или внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в документарной и (или) выездной форме.

3.24. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Органом контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа руководителя Органа контроля, заместителя руководителя Органа контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином

государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Орган контроля, или иным доступным способом.

3.25. О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Органом контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Орган контроля.

3.26. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.27. При проведении выездной проверки заверенная печатью копия приказа Органа контроля вручается под роспись муниципальным жилищным инспектором, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения в день начала проведения проверки. По требованию субъектов проверки муниципальные жилищные инспекторы обязаны представить информацию об Органе контроля, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.28. Документарная проверка проводится по месту нахождения Органа контроля. В первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Органа контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

Если достоверность сведений, имеющихся в документах, вызывает сомнение или эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом требований, установленных федеральными законами, законами

Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа по вопросам использования и сохранности муниципального жилого фонда на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, муниципальный жилищный инспектор, уполномоченный на проведение проверки, в течение трех рабочих дней направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для проведения проверки документы. К запросу прилагается заверенная копия приказа Органа контроля о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Орган контроля указанные в запросе документы 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.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Орган контроля, если иное не предусмотрено законодательством 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 Органа контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Орган контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в абзаце 5 настоящего пункта сведений, вправе представить дополнительно в Орган контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

При проведении документарной проверки Орган контроля 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.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее

представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Орган контроля установят признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальный жилищный инспектор, уполномоченный на проведение проверки, в течение пяти рабочих дней направляет руководителю Органа контроля мотивированное предложение о проведении выездной проверки.

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

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

оценить соответствие деятельности проверяемого лица требованиям, установленным федеральными законами, законами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа в отношении муниципального жилищного фонда на территории Петропавловск-Камчатского городского округа без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом Органа контроля, уполномоченным на проведение проверки, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом Органа контроля 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.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, муниципальный жилищный инспектор, уполномоченный на проведение проверки, обязан ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Регламентом.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны представить должностным лицам Органа контроля, проводящим выездную проверку, по запросу информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц

Органа контроля и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территории и в расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, в целях проведения их обследования, а также проведения исследования, испытания, расследования, экспертизы и других мероприятий по контролю.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.30. Оформление результатов проверки осуществляется муниципальным жилищным инспектором путем составления акта по форме, установленной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в двух экземплярах.

3.31. К акту проверки прилагаются протоколы осмотра, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных федеральными законами, законами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа в отношении муниципального жилищного фонда на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, предписания об устранении нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

3.33. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Органа контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.34. 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, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Органа контроля.

3.35. В журнале учета проверок муниципальным жилищным инспектором или муниципальными жилищными инспекторами, проводившими проверку, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Органа контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества муниципального жилищного инспектора или муниципальных жилищных инспекторов, проводивших проверку, их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.36. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, 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 Орган контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Орган контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

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

3.38. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Орган контроля обязан:

3.38.1 незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения в пределах компетенции;

3.38.2 довести до сведения граждан, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.39. В случае, если в ходе проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проверки, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Органа контроля, муниципальные жилищные инспекторы в течение десяти рабочих дней со дня обнаружения данного факта

обязаны направить в соответствующие уполномоченные органы информацию (сведения) о таких нарушениях.

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

3.40.1 выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

3.40.2 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Предписание прилагается к акту проверки и вручается (направляется) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю вместе с актом проверки в порядке, предусмотренном пунктом 3.31 настоящего Регламента (при необходимости получения заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз - в порядке, предусмотренном пунктом 3.32 настоящего Регламента).

3.41. Контроль исполнения предписания осуществляется по истечении каждого из установленных в нем сроков в порядке, предусмотренном пунктами 3.22, 3.27, 3.29 - 3.35 настоящего Регламента.

3.42. Если нарушения не устранены, должностные лица Органа контроля принимают меры по привлечению лица, не исполнившего предписание, к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

4.1. Текущий контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется руководителем Органа контроля и представляет собой контроль за исполнением должностными лицами, участвующими в осуществлении муниципального контроля, требований законов и нормативно-правовых актов, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Регламента.

Текущий контроль осуществляется путем проверки документов, подготовленных должностными лицами Органа контроля и муниципальными жилищными инспекторами, уполномоченными на проведение муниципального контроля, сроков их подготовки, соблюдения последовательности административных процедур (действий), принятых должностными лицами решений.

4.2. Проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля проводятся в форме плановых и внеплановых проверок по выявлению и устранению нарушений прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы Органа контроля.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заинтересованных лиц (заявителей).

Для проведения проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля на основании приказа Органа контроля формируется комиссия из должностных лиц Органа контроля. Не допускается включение в состав комиссии специалистов Органа контроля, непосредственно осуществляющих муниципальный контроль.

Результаты проверки оформляются актом, в котором отражаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии и под роспись доводится до сведения проверяемых лиц.

4.3. Должностные лица Органа контроля, муниципальные жилищные инспекторы в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Орган контроля сообщает заявителю в письменной форме.

4.5. Контроль за осуществлением муниципального жилищного контроля осуществляется посредством открытости деятельности Органа контроля, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке осуществления контроля и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе осуществления муниципального контроля.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за осуществлением муниципального жилищного контроля может быть осуществлен в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Камчатского края путем запроса соответствующей информации на имя Главы Петропавловск-Камчатского городского округа, первого заместителя главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, руководителя Органа контроля, при условии, что она не является конфиденциальной.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц

5.1. Заинтересованные лица (далее - заявители) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (проводимых) в ходе осуществления муниципального жилищного контроля, путем направления заявления и (или) жалобы (далее - жалоба) на действия (бездействие) органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль, а также его должностных лиц, нарушающих положения настоящего Регламента.

5.2. Жалоба направляется на имя Главы Петропавловск-Камчатского городского округа на почтовый либо электронный адреса Органа контроля, указанные в подпунктах 2.1.1, 2.1.2 настоящего Регламента или может быть подана на личном приеме Главы Петропавловск-Камчатского городского округа.

5.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

5.3.1 наименование проверяемого юридического лица или фамилию, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводилась проверка, а также фамилию, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проверке;

5.3.2 почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.3.3 наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество должностного лица, решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

5.3.4 суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

5.3.5 подпись обратившегося лица, дату.

Дополнительно в жалобе могут быть указаны иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к письменной жалобе документы либо их копии.

5.4. Жалоба регистрируется в день ее поступления. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать тридцать календарных дней со дня ее регистрации.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению Главой Петропавловск-Камчатского городского округа.

5.6. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является принятие одного из следующих решений:

а) удовлетворение (частичное удовлетворение) жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Органом контроля опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципального контроля документах, а также в иных формах;

б) отказ в удовлетворении жалобы, основанием для отказа в удовлетворении жалобы является признание правомерным действия (бездействия) Органа контроля, должностных лиц Органа контроля и решения, принятого ими в ходе осуществления муниципального контроля;

О результатах рассмотрения жалобы заинтересованное лицо уведомляется письменно в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

При обращении заинтересованного лица с жалобой в устной форме, в случае если изложенные факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ, с согласия заинтересованного лица, дается в устной форме в ходе личного приема Главы Петропавловск-Камчатского городского округа, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.7. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Глава Петропавловск-Камчатского городского округа, а в случаях его временного отсутствия – один из заместителей (в том числе первых заместителей) Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, определяемый Главой городского округа, а в случаях их отсутствия - иное лицо, определяемое Главой городского округа, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

5.8. Информация о результатах рассмотрения жалобы на решения или действие (бездействие) должностных лиц Органа контроля подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации

Петропавловск-Камчатского городского округа в сети «Интернет» в течение десяти рабочих дней после принятия решения при условии обязательного обезличивания персональных данных.

5.9. Решение Главы Петропавловск-Камчатского городского округа, вынесенное по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.