

Типовое положение
о порядке организации и осуществления муниципального
жилищного контроля на территории городского округа _____

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации осуществления муниципального жилищного контроля (далее - Положение) разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ), Федеральным законом от 25.06.2012 N 93-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Законом Московской области от 11.10.2012 N 148/2012-ОЗ "Об отдельных вопросах осуществления муниципального жилищного контроля на территории Московской области", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом города Протвино.

1.2. Под муниципальным жилищным контролем на территории города _____ понимается деятельность администрации города _____, уполномоченной на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, федеральными законами и законами Московской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

1.3. Положение определяет цели, задачи и принципы осуществления муниципального жилищного контроля, полномочия должностных лиц, уполномоченных на проведение муниципального жилищного контроля на территории городского округа _____, устанавливает их права, обязанности и ответственность при осуществлении муниципального жилищного контроля, порядок проведения проверок и оформления результатов проверок, порядок передачи материалов проверок, связанных с нарушениями обязательных требований.

1.4. Целью муниципального жилищного контроля является обеспечение соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Московской области в области жилищных отношений, а также

муниципальными правовыми актами, выявление и пресечение фактов их нарушения.

2. Полномочия и взаимодействия уполномоченных должностных лиц при осуществлении муниципального жилищного контроля

Муниципальный жилищный контроль осуществляется администрацией города _____ в порядке, установленном Законом Московской области от 11.10.2012 N 148/2012-ОЗ "Об отдельных вопросах осуществления муниципального жилищного контроля на территории Московской области", муниципальными правовыми актами администрации города _____.

2.1. Полномочия должностных лиц администрации города _____, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля на территории городского округа _____:

1) организация и осуществление муниципального жилищного контроля на территории городского округа _____;

2) разработка и принятие административного регламента проведения проверок в порядке, установленном нормативными правовыми актами Правительства Московской области;

3) выдача предписаний о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований и осуществления контроля за их исполнением;

4) подготовка и представление в орган государственного жилищного надзора документов и материалов по результатам проверок для рассмотрения в установленном порядке, привлечения к административной ответственности в соответствии с компетенцией органа государственного жилищного надзора;

5) подготовка и представление в уполномоченные органы документов и материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопроса о возбуждении уголовных дел;

6) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального жилищного контроля, показатели и методика проведения которого утверждаются Правительством Российской Федерации;

7) осуществление иных полномочий, предусмотренных федеральными законами, законами и нормативными правовыми актами Правительства Московской области.

2.2. Взаимодействие органов государственного контроля (надзора) и уполномоченных должностных лиц муниципального жилищного контроля при организации и проведении проверок.

При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля уполномоченные должностные лица администрации города _____ взаимодействуют с органом государственного жилищного надзора по следующим вопросам:

2.2.1. Орган государственного жилищного надзора:

- информирует о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля;

- оказывает информационно-методическую, консультативную, организационную поддержку;

- рассматривает в порядке, установленном федеральным законодательством, документы и материалы по результатам проверок, направленные уполномоченными должностными лицами муниципального жилищного контроля, привлекает к административной ответственности в соответствии с компетенцией органа государственного жилищного контроля.

2.2.2. Уполномоченные должностные лица муниципального жилищного контроля при взаимодействии с органами государственного жилищного надзора:

- направляют в орган государственного жилищного контроля информацию о признаках нарушений обязательных требований, предусмотренных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, выявленных при проведении проверок;

- информируют орган государственного жилищного надзора в установленном им порядке о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере жилищных отношений и об эффективности муниципального жилищного контроля;

- осуществляют подготовку предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления муниципального жилищного контроля в установленном порядке.

В целях организации взаимодействия уполномоченные должностные лица муниципального жилищного контроля и орган государственного жилищного надзора вправе:

- проводить совместные совещания;

- заключать договоры (соглашения) о взаимодействии при осуществлении государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля;

- повышение квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный жилищный контроль;

- осуществлять иные формы взаимодействия, не противоречащие федеральному законодательству и законодательству Московской области.

2.2.3. Уполномоченные должностные лица муниципального жилищного контроля при организации и осуществлении муниципальной функции привлекают экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия) выполняемых работ, предоставляемых услуг обязательным требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, и анализа соблюдения указанных требований по проведению мониторинга эффективности муниципального жилищного контроля, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них.

2.2.4. Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за проведение мероприятий не взимается.

2.2.5. Уполномоченные должностные лица муниципального жилищного контроля взаимодействуют с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального жилищного контроля.

2.2.6. Ежегодно уполномоченные должностные лица администрации города _____ в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, осуществляют подготовку докладов об осуществлении муниципального жилищного контроля и об его эффективности.

Доклады представляются в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти, в том числе в электронной форме, а также посредством федеральной государственной информационной системы, порядок формирования и ведения которой определяется Правительством Российской Федерации.

2.2.7. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением проверок юридических лиц (за исключением региональных операторов), индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" с учетом особенностей организации и проведения внеплановых проверок, установленных частями 4.1 и 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

К отношениям, связанным с осуществлением государственного жилищного надзора в отношении деятельности региональных операторов, организацией и проведением их проверок, применяются положения указанного Федерального закона с учетом особенностей, предусмотренных частью 4.3 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3. Общий порядок осуществления муниципального жилищного контроля

3.1. Муниципальный жилищный контроль на территории городского округа _____ осуществляется должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального жилищного контроля на территории городского округа _____ (далее - уполномоченные должностные лица).

3.2. Перечень уполномоченных должностных лиц утверждается постановлением (распоряжением) администрации города _____.

3.3. Проведение муниципального жилищного контроля осуществляется путем проведения проверок (плановых, документарных, выездных и внеплановых) в порядке и с соблюдением процедур, установленных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных частями 4.1 и 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.4. Проверка представляет собой совокупность мероприятий, проводимых уполномоченными должностными лицами в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина по соблюдению ими обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Московской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами администрации города _____.

3.5. Осуществление проверки включает в себя следующие процедуры:

- 1) принятие решения о проведении проверки;
- 2) подготовка к проверке;
- 3) проведение проверки;
- 4) подготовка акта по результатам проверки;
- 5) ознакомление с актом (протоколом) проверки субъекта проверки;
- 6) принятие предусмотренных законодательством мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки.

4. Организация и проведение плановой проверки

4.1. Предметом плановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан является соблюдение ими в процессе осуществления деятельности или действий (бездействия) требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Московской области в отношении муниципального жилищного фонда.

4.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

4.3. Плановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами на основании ежегодных планов, разрабатываемых в соответствии с полномочиями.

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

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

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

3) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя.

4.5. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц

(их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование администрации, уполномоченные должностные лица, осуществляющие конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки совместно с органом государственного жилищного надзора Московской области указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

4.6. Утвержденный постановлением администрации города _____ ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации города _____ в сети Интернет либо иным доступным способом.

4.7. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, уполномоченные должностные лица направляют в порядке и по форме, установленным Правительством Российской Федерации, проект ежегодного плана проведения плановых проверок в городскую прокуратуру и до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, - утвержденный ежегодный план проведения проверок с учетом предложений органов прокуратуры.

4.8. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

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

5. Организация и проведение внеплановой проверки

5.1. Предметом проведения внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний муниципального жилищного контроля, проведение мероприятий по

предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

5.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

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

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

- к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям;

- порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом;

- порядку утверждения условий такого договора и его заключения;

- нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса, в т.ч. на основании обращений собственников помещений в многоквартирном доме, председателя Совета многоквартирного дома, органов управления товарищества собственников жилья либо органов управления жилищного кооператива или органов управления иного специализированного потребительского кооператива соблюдение выполнения управляющей организацией возложенных на нее

обязательств, предусмотренных договором управления многоквартирным домом по оказанию услуг и выполнению работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме, предоставлению коммунальных услуг собственникам помещений в таком доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам, осуществлению иной направленной на достижение целей управления многоквартирным домом деятельности.

Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

5.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию города _____, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной.

6. Документарная проверка

6.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими требований, установленных муниципальными правовыми актами в отношении муниципального жилищного фонда города _____, исполнением предписаний и постановлений государственных органов жилищного надзора Московской области, муниципального жилищного контроля города.

6.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном ст. 14 Федерального закона N 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения муниципального жилищного контроля города _____.

6.3. В процессе проведения документарной проверки уполномоченными должностными лицами администрации города _____ в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении уполномоченных должностных лиц, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы осуществления в отношении этих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей муниципального жилищного контроля.

6.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченных должностных лиц муниципального жилищного контроля города _____, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение

юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченные должностные лица муниципального жилищного контроля направляют в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

К запросу прилагается заверенная копия постановления (распоряжения) администрации города _____ о проведении документарной проверки.

6.5. Указанные в запросе документы представляются в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса 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 в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

6.6. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых по запросу, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.7. 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 уполномоченных должностных лиц документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального жилищного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

6.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

6.9. Уполномоченное 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 установлены признаки нарушения требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченные должностные лица вправе провести выездную проверку.

6.10. При проведении документарной проверки уполномоченные должностные лица 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 от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

7. Выездная проверка

7.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, принимаемые ими меры по исполнению требований, установленных муниципальными правовыми актами в отношении муниципального жилищного фонда города.

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

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля на территории города _____;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

7.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченными должностными лицами, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с постановлением администрации города _____ 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.

7.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить уполномоченным должностным лицам, 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 уполномоченных должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

7.6. При проведении выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя привлекаются эксперты, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

7.7. 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 обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер уполномоченные должностные лица администрации вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно.

8. Мониторинг многоквартирных домов, перешедших в непосредственное управление

8.1. Предметом мониторинга является проверка наличия обязательных для заключения жителями дома договоров на обслуживание многоквартирного дома в соответствии со статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации.

8.2. Мониторинг проводится в отношении жителей многоквартирных домов, перешедших на непосредственный способ управления.

8.3. Мониторинг носит обязательный характер с периодичностью проведения - ежемесячно.

8.4. Основанием для проведения мониторинга является:

1) принятие решения жителями на общем собрании собственников о переводе дома в непосредственное управление, с целью проверки обязательных для заключения договоров с подрядной организацией на:

- обслуживание и ремонт кровли многоквартирного дома;
- обслуживание ВКГО, ВДГО (при наличии газоснабжения);
- обслуживание лифтового оборудования (при наличии);
- обслуживание общего имущества многоквартирного дома;
- аварийно-диспетчерскую службу и т.д.

8.5. Необходимость проведения мониторинга обусловлена во избежание:

- а) возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- б) причинения вреда жизни, здоровью граждан, также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

8.6. Мониторинг проводится на основании постановления (распоряжения) администрации города _____.

8.7. Состав комиссии, проводящей мониторинг, утверждается постановлением (распоряжением) администрации города _____.

8.8. В состав комиссии в обязательном порядке должны входить представители администрации, Главного управления Московской области "Государственная жилищная инспекция Московской области", ОМВД и ресурсоснабжающей организации.

8.9. По результату проведенного мониторинга, в случае обнаружения нарушений в части отсутствия обязательных для заключения жителями (в соответствии со статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации) договоров на обслуживание дома комиссия вправе составить акт проверки с указанием предписания на устранение выявленных нарушений со сроком исполнения три месяца.

8.10. В случае отказа жителей многоквартирного дома от заключения обязательных договоров на обслуживание дома комиссия вправе рассмотреть вопрос о переводе многоквартирного дома во временное управление в соответствии с постановлением Правительства РФ от 21.12.2018 N 1616 "Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации".

9. Срок проведения проверок

9.1. Срок проведения документарной и выездной проверок не может превышать двадцати рабочих дней.

9.2. 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.

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

10. Порядок организации проверки

10.1. Проверка проводится на основании постановления (распоряжения) администрации города _____.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в постановлении (распоряжении) администрации города _____ (приложение 1).

10.2. В постановлении администрации города _____ указываются:

- 1) наименование администрации;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или гражданина, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), место жительства индивидуального предпринимателя и места фактического осуществления им деятельности, место жительства гражданина;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования, установленные муниципальными правовыми актами города _____;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального жилищного контроля;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

10.3. Заверенные печатью копии постановления или распоряжения администрации города _____ вручаются под роспись уполномоченными должностными лицами администрации города, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По требованию подлежащих проверке лиц представляется информация об уполномоченных должностных лицах, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

11. Ограничения при проведении проверки

11.1. При проведении проверки должностные лица администрации города, уполномоченные проводить проверку, не вправе:

1) проверять выполнение требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям муниципального жилищного контроля, от имени которого действуют эти должностные лица;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки в случаях: причинение вреда жизни, здоровью граждан, 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 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 и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения внеплановой 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 юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

12. Порядок оформления результатов проверки

12.1. По результатам проверки уполномоченными должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141, в двух экземплярах (приложение 3).

12.2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование администрации;

3) дата и номер постановления (распоряжения) администрации города _____;

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

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

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

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

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его 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;

9) подписи уполномоченного должностного лица или уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку.

12.3. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

12.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо

об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

12.5. 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, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

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

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

12.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации (приложение 4).

12.9. В журнале учета проверок уполномоченными должностными лицами администрации города _____ осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании администрации, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

12.10. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

12.12. 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 соответствующий орган государственного контроля (надзора), в администрацию города _____ 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 государственного контроля (надзора), в администрацию города _____.

12.13. В случае выявления нарушений условий договора управления многоквартирными домами администрация города _____ не позднее чем через пятнадцать дней со дня обращения собственников помещений в многоквартирном доме, председателя Совета многоквартирного дома, органов управления товарищества собственников жилья либо органов управления жилищного кооператива или органов управления иного специализированного потребительского кооператива созывает собрание собственников помещений в данном доме для решения вопросов о расторжении договора с субъектом проверки и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

13. Меры, принимаемые уполномоченными должностными лицами муниципального жилищного контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

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

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 людей, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

13.2. 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 (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, уполномоченные должностные лица обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

14. Обязанности должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля при проведении проверки

Уполномоченные должностные лица при проведении проверки обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании постановления (распоряжения) администрации города _____;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку при предъявлении служебных удостоверений, копии постановления (распоряжения) администрации города _____ о проведении проверки, в случае проведения внеплановой выездной проверки необходимо согласование с органом прокуратуры;

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

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

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его

уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные федеральным законом;

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

12) 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 (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

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

15. Ответственность уполномоченных должностных лиц при проведении проверки

15.1. Уполномоченные должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15.2. Уполномоченные должностные лица осуществляют контроль за исполнением должностными лицами соответствующих органов служебных обязанностей, ведут учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

15.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер необходимо сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

16. Права должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля

16.1. Уполномоченные должностные лица муниципального жилищного контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

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;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации города _____ о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом, в целях заключения договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

3) выдавать предписания (приложение 5) 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;

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

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

Уполномоченные должностные лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль, вправе обратиться в суд с заявлениями о ликвидации товарищества, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований настоящего Кодекса, и о признании договора управления данным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения.