



**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от « 30 » Июль 2018 года

№ 92

г. Краснодар

Об утверждении административного регламента исполнения органами местного самоуправления муниципальных образований город-курорт Анапа, город Армавир, город-курорт Геленджик, город Краснодар, город Новороссийск, город-курорт Сочи, Ейский район, Крымский район, Туапсинский район государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора

В целях обеспечения исполнения требований постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 года № 1340 «Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края», Закона Краснодарского края от 6 декабря 2017 года № 3700-КЗ «О наделении органов местного самоуправления в Краснодарском крае отдельными государственными полномочиями Краснодарского края по осуществлению регионального государственного жилищного надзора и лицензионного контроля» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент исполнения органами местного самоуправления муниципальных образований город-курорт Анапа, город Армавир, город-курорт Геленджик, город Краснодар, город Новороссийск, город-курорт Сочи, Ейский район, Крымский район, Туапсинский район государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора (далее - Регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Рекомендовать главам муниципальных образований город-курорт Анапа, город Армавир, город-курорт Геленджик, город Краснодар, город Новороссийск, город-курорт Сочи, Ейский район, Крымский район, Туапсинский район обеспечить осуществление государственной функции в соответствии с Регламентом.

3. Отделу кадрового и информационного обеспечения (Олейников) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте государственной жилищной инспекции Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя государственной жилищной инспекции Краснодарского края Ю.А. Шеяна.

5. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель государственной
жилищной инспекции
Краснодарского края



Д.В. Трушкова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу государственной
жилищной инспекции
Краснодарского края
от 30.05.2018 № 92

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения органами местного самоуправления муниципальных
образований город-курорт Анапа, город Армавир, город-курорт
Геленджик, город Краснодар, город Новороссийск, город-курорт Сочи,
Ейский район, Крымский район, Туапсинский район государственной
функции по осуществлению регионального государственного
жилищного надзора

I. Общие положения

Административный регламент исполнения органами местного самоуправления муниципальных образований город-курорт Анапа, город Армавир, город-курорт Геленджик, город Краснодар, город Новороссийск, город-курорт Сочи, Ейский район, Крымский район, Туапсинский район государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора (далее - Регламент) разработан в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 года № 1340 «Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края», Законом Краснодарского края от 6 декабря 2017 года № 3700-КЗ «О наделении органов местного самоуправления в Краснодарском крае отдельными государственными полномочиями Краснодарского края по осуществлению регионального государственного жилищного надзора и лицензионного контроля» и определяет последовательность и сроки действий (административные процедуры) должностных лиц при осуществлении полномочий по исполнению государственной функции.

Наименование государственной функции

1. Государственная функция по осуществлению регионального государственного жилищного надзора на территории Краснодарского края (далее - государственная функция).

Наименование органа местного самоуправления, исполняющего государственную функцию

2. Государственная функция исполняется органами местного самоуправления муниципальных образований город-курорт Анапа, город Армавир, город-курорт Геленджик, город Краснодар, город Новороссийск, город-курорт Сочи, Ейский район, Крымский район, Туапсинский район (далее – орган местного самоуправления).

3. Должностными лицами, обладающими полномочиями исполнять государственную функцию (далее также – уполномоченные должностные лица), являются должностные лица органа местного самоуправления, уполномоченные в установленном порядке на осуществление государственного жилищного надзора.

3.1. Должностные лица органов местного самоуправления в ходе осуществления государственной функции осуществляют межведомственное взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю (Росреестр) в части получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, с Управлением Федеральной налоговой службы по Краснодарскому краю (ФНС России) в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, а также с МВД России в части получения сведений о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации.

4. К проведению проверок органом местного самоуправления могут привлекаться экспертные организации - юридические лица, которые аккредитованы в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации, индивидуальные предприниматели, которые аккредитованы в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации, а также эксперты - граждане, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, имеющие специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности и аттестованные в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

5. Субъектами проверок соблюдения обязательных требований являются юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане.

6. К отношениям, связанным с осуществлением государственной функции, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее также - Федеральный

закон), а также положения статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее также - ЖК РФ).

7. Региональный государственный жилищный надзор не осуществляется в отношении управляющих организаций, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами на основании лицензии на ее осуществление.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

8. Орган местного самоуправления исполняет государственную функцию в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета» от 25 декабря 1993 года, № 237);

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ («Российская газета» от 12 января 2005 года, № 1, «Парламентская газета» от 15 января 2005 года, № 7, 8, Собрание законодательства Российской Федерации от 3 января 2005 года, № 1 (часть I), ст. 14);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ («Российская газета» от 8 декабря 1994 года, № 238, 239, Собрание законодательства Российской Федерации от 5 декабря 1994 года, № 32, ст. 3301);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (далее - КоАП РФ) («Российская газета» от 31 декабря 2001 года, № 256, Собрание законодательства Российской Федерации от 7 января 2002 года, № 1 (часть I), ст. 1, «Парламентская газета» от 5 января 2002 года, № 2 - 5);

Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» («Российская газета» от 19 октября 1999 года, № 206, Собрание законодательства Российской Федерации от 18 октября 1999 года, № 42, ст. 5005);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета» от 30 декабря 2008 года, № 266, «Парламентская газета» от 31 декабря 2008 года, № 90, Собрание законодательства Российской Федерации от 29 декабря 2008 года, № 52 (часть I), ст. 6249);

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 8 октября 2003 года, № 202, «Парламентская газета»

от 8 октября 2003 года, № 186, Собрание законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003 года, № 40, ст. 3822);

Федеральным законом от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Парламентская газета» от 27 ноября 2009 года, № 63, «Российская газета» от 27 ноября 2009 года, № 226, Собрание законодательства Российской Федерации от 30 ноября 2009 года, № 48, ст. 5711);

Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 22 июля 2014 года, «Российская газета» от 23 июля 2014 года № 163, Собрание законодательства Российской Федерации от 28 июля 2014 года № 30 (часть I), ст. 4210);

Федеральным законом от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании» («Российская газета» от 31 декабря 2002 года, № 245, «Парламентская газета» от 5 января 2003 года, № 1, 2, Собрание законодательства Российской Федерации от 30 декабря 2002 года, № 52 (часть I), ст. 5140);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Парламентская газета» от 11 мая 2006 года, № 70, 71, «Российская газета» от 5 мая 2006 года, № 95, Собрание законодательства Российской Федерации от 8 мая 2006 года № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» («Парламентская газета» от 31 июля 2004 года, № 140, 141, «Российская газета» от 31 июля 2004 года, № 62, Собрание законодательства Российской Федерации от 2 августа 2004 года, № 31, ст. 3215);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета» от 29 июля 2006 года, № 165, «Парламентская газета» от 3 августа 2006 года, № 126, 127, Собрание законодательства Российской Федерации от 31 июля 2006 года, № 31 (часть I), ст. 3448);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета» от 29 июля 2006 года, № 165, «Парламентская газета» от 3 августа 2006 года, № 126, 127, Собрание законодательства Российской Федерации от 31 июля 2006 года, № 31 (часть I), ст. 3451);

Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 78-ФЗ «Об уполномоченных по защите прав предпринимателей в Российской Федерации» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 8 мая 2013 года, «Российская газета» от 13 мая 2013 года,

№ 99, Собрание законодательства Российской Федерации от 13 мая 2013 года, № 19, ст. 2305);

постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 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» («Российская газета» от 22 августа 2006 года, № 184, Собрание законодательства Российской Федерации от 21 августа 2006 года, № 34, ст. 3680);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» («Российская газета» от 1 июня 2011 года, № 5492);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» («Российская газета» от 22 февраля 2006 года, № 37, Собрание законодательства Российской Федерации от 13 февраля 2006 года, № 7, ст. 786);

постановлением Правительства РФ от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» («Российская газета» от 10 февраля 2006 года № 28, в Собрании законодательства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 6, ст. 702);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 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 от 12 июля 2010 года, № 28, ст. 3706);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2010 года № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами» («Российская газета» от 1 октября 2010 года, № 222, Собрание законодательства Российской Федерации от 4 октября 2010 года, № 40, ст. 5064);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 года № 318 «Об утверждении Правил осуществления государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской

Федерации» («Российская газета» от 29 апреля 2011 года, № 93, Собрание законодательства Российской Федерации от 2 мая 2011 года, № 18, ст. 2645);

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 22 мая 2013 года, Собрание законодательства Российской Федерации от 27 мая 2013 года, № 21, ст. 2652);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 12 апреля 2013 года);

постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2013 года № 410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 24 мая 2013 года, Собрание законодательства Российской Федерации от 27 мая 2013 года, № 21, ст. 2648);

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 2013 года № 493 «О государственном жилищном надзоре» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 17 июня 2013 года, Собрание законодательства Российской Федерации от 24 июня 2013 года, № 25, ст. 3156);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Приказ Минэкономразвития России № 141) («Российская газета» от 14 мая 2009 года, № 85);

приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации № 74, Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации № 114/пр от 29 февраля 2016 года «Об утверждении состава, сроков и периодичности размещения информации поставщиками информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 2 июня 2016 года);

постановлением Госстроя Российской Федерации от 27 сентября 2003 года № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» («Российская газета», 2003, № 214);

Законом Краснодарского края от 15 июля 2005 года № 896-КЗ «О порядке переустройства и (или) перепланировки жилых помещений в

многоквартирных жилых домах на территории Краснодарского края» («Кубанские новости», от 21 июля 2005 года, № 106);

Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях» (далее - Закон Краснодарского края «Об административных правонарушениях») («Кубанские новости», от 29 июля 2003 года, № 125);

Законом Краснодарского края от 2 марта 2012 года № 2445-КЗ «О порядке организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля на территории Краснодарского края» («Кубанские новости» от 12 марта 2012 года № 43, Информационный бюллетень Законодательного Собрания Краснодарского края от 11 марта 2012 года № 52, стр. 71);

Законом Краснодарского края от 27 сентября 2012 года № 2589-КЗ «О муниципальном жилищном контроле и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом регионального государственного жилищного надзора при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Краснодарского края» («Кубанские новости» от 1 октября 2012 года, № 189, Информационный бюллетень Законодательного Собрания Краснодарского края от 3 октября 2012 года, № 59 (189), стр. 81);

Законом Краснодарского края от 1 июля 2013 года № 2735-КЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории Краснодарского края» (Информационный бюллетень Законодательного Собрания Краснодарского края от 12 июля 2013 года, № 9 (198) (часть I);

Законом Краснодарского края от 2 октября 2013 года № 2801-КЗ «Об Уполномоченном по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае» (Информационный бюллетень Законодательного Собрания Краснодарского края от 4 октября 2013 года, № 11 (200);

Законом Краснодарского края от 6 декабря 2017 года № 3700-КЗ «О наделении органов местного самоуправления в Краснодарском крае отдельными государственными полномочиями Краснодарского края по осуществлению регионального государственного жилищного надзора и лицензионного контроля» (Официальный сайт администрации Краснодарского края (<http://admkrain.krasnodar.ru/ndocs/>) 7 декабря 2017 года).

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12 декабря 2013 года № 1464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Краснодарского края» (Официальный сайт администрации Краснодарского края (<http://admkrain.krasnodar.ru/ndocs/>) от 16 декабря 2013 года, «Кубанские новости» от 6 марта 2014 года № 41).

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 года № 1340 «Об утверждении Порядков разработки,

утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края» («Кубанские новости», от 5 декабря 2011 года, № 212).

Предмет регионального государственного жилищного надзора

9. Предметом регионального государственного жилищного надзора является деятельность органа местного самоуправления в части организации и проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами установленных в соответствии с жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности требований к использованию и сохранности жилищного фонда независимо от его форм собственности, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований к ограничению изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов.

Права и обязанности должностных лиц органа местного самоуправления при осуществлении государственного надзора

10. Уполномоченные должностные лица органа местного самоуправления при исполнении государственной функции имеют право:

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

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа местного самоуправления о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, 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 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 членом 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 членом 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 ЖК РФ, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 ЖК РФ лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

в порядке и пределах полномочий, установленных Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации (далее - КоАП РФ) и Законом Краснодарского края «Об административных правонарушениях» составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований;

направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении административных дел по фактам нарушения обязательных требований и уголовных дел по признакам преступлений.

11. Обязанности уполномоченных должностных лиц органа местного самоуправления при исполнении государственной функции:

исполнять государственную функцию в строгом соответствии с Регламентом;

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

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

проводить проверку на основании распоряжения руководителя или заместителя руководителя органа местного самоуправления о проведении проверки (далее также - распоряжение) в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

не препятствовать Уполномоченному по защите прав предпринимателей при Президенте Российской Федерации и Уполномоченному по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае принимать участие в выездной проверке юридического лица, индивидуального предпринимателя с их письменного согласия;

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

представлять по запросу Уполномоченного по защите прав предпринимателей при Президенте Российской Федерации и Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае сведения, документы и материалы проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина с результатами проверки;

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

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;

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами;

не требовать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

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

12. При исполнении государственной функции уполномоченные должностные лица органа местного самоуправления не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям органа местного самоуправления;

проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

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

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 по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона;

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;

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

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган местного самоуправления после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору

13. Лица (их уполномоченные представители), в отношении которых проводится мероприятие по надзору (проверка), имеют право:

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

получать от уполномоченных должностных лиц органа местного самоуправления информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено Федеральным законом;

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

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган местного самоуправления по собственной инициативе;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных должностных лиц органа местного самоуправления;

обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц органа местного самоуправления, повлекшие за собой нарушение прав проверяемого лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае к участию в проверке.

14. Лица (их уполномоченные представители), в отношении которых проводится мероприятие по надзору (проверка), обязаны:

не препятствовать проведению проверки;

в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса органа местного самоуправления направить в орган местного самоуправления указанные в запросе документы (при проведении документарной проверки);

представить уполномоченным должностным лицам органа местного самоуправления, 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 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;

обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц (индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей), ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

Описание результата исполнения государственной функции

15. Результатами исполнения органом местного самоуправления государственной функции являются:

1) оформление акта о результатах проведенной в установленном порядке проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере, о лицах, на которых возлагается ответственность за совершение выявленных нарушений;

2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с установлением сроков устранения таких нарушений;

3) составление протокола об административном правонарушении, предусмотренном КоАП РФ и (или) Законом Краснодарского края «Об административных правонарушениях»;

4) обращение в суд с заявлениями:

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

о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива

изменений требованиям ЖК РФ либо в случаях выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер;

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

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

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

5) направление обращения и материалов проверки в адрес органов государственной власти Российской Федерации и Краснодарского края, органов прокуратуры и иных правоохранительных органов о необходимости принятия в пределах полномочий соответствующих мер реагирования, актов или решений, направленных на обеспечение принятия исчерпывающих мер по устранению выявленных органом местного самоуправления по результатам проверок нарушений обязательных требований;

б) направление информации в адрес лиц, чьи обращения послужили основанием для проведения проверок, о результатах рассмотрения их обращений и о принятых органом местного самоуправления в пределах полномочий мерах.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

16. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется заинтересованным лицам непосредственно в помещениях органа местного самоуправления по нижеуказанным адресам, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники, посредством размещения на

официальных сайтах органа местного самоуправления в сети «Интернет» и на информационных стендах.

Почтовый индекс и адрес местонахождения администрации муниципального образования город-курорт Анапа: 353440, г. Анапа, ул. Крымская, 99;

График (режим) работы администрации муниципального образования город-курорт Анапа:

ежедневно, кроме пятницы, субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней – с 09.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 13.50);

в пятницу – с 09.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 13.40);

накануне нерабочих праздничных дней – с 09.00 до 16.30 (перерыв с 13.00 до 13.30).

Телефон приемной главы администрации муниципального образования город-курорт Анапа: 8 (86133) 3-95-12, телефоны, по которым осуществляется прием и регистрация входящей корреспонденции администрации муниципального образования город-курорт Анапа: 8 (86133) 3-15-61, 4-67-24.

Официальный адрес электронной почты администрации муниципального образования город-курорт Анапа: anapa@mo.krasnodar.ru.

Официальный сайт администрации муниципального образования город-курорт Анапа: <http://www.anapa-official.ru>.

Почтовый индекс и адрес местонахождения администрации муниципального образования город Армавир: 352900, г. Армавир ул. Карла Либкнехта, 52.

График (режим) работы администрации муниципального образования город Армавир:

ежедневно, кроме пятницы, субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней – с 09.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00);

в пятницу – с 09.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00);

Телефон приемной главы администрации муниципального образования город Армавир: 8 (86137) 2-74-70, телефон, по которому осуществляется прием и регистрация входящей корреспонденции администрации муниципального образования город Армавир: 8 (86137) 3-35-33, факс: 8 (86137) 4-36-33.

Официальный адрес электронной почты администрации муниципального образования город Армавир: armavir@mo.krasnodar.ru.

Официальный сайт администрации муниципального образования город Армавир: <http://www.armawir.ru>.

Почтовый индекс и адрес местонахождения администрации муниципального образования город-курорт Геленджик: 353460, Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Революционная, 1.

График (режим) работы администрации муниципального образования город-курорт Геленджик:

ежедневно, кроме пятницы, субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней – с 09.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00);

в пятницу – с 09.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00).

Телефон приемной главы администрации муниципального образования город-курорт Геленджик: 8 (86141) 2-09-01, телефоны, по которым осуществляется прием и регистрация входящей корреспонденции администрации муниципального образования город-курорт Геленджик: 8 (86141) 2-09-55, факс: 8 (86141) 2-09-00.

Официальный адрес электронной почты администрации муниципального образования город-курорт Геленджик: gelendzhik@mo.krasnodar.ru.

Официальный сайт администрации муниципального образования город-курорт Геленджик: <http://www.gelendzhik.org>.

Почтовый индекс и адрес местонахождения администрации муниципального образования город Краснодар: 350000, г. Краснодар, ул. Красная, 122.

График (режим) работы администрации муниципального образования город Краснодар:

ежедневно, кроме пятницы, субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней – с 09.00 до 18.00 (перерыв с 12.30 до 13.20);

в пятницу – с 09.00 до 17.00 (перерыв с 12.30 до 13.10);

накануне нерабочих праздничных дней – с 09.00 до 16.34 (перерыв с 12.30 до 13.30).

Телефон приемной главы администрации муниципального образования город Краснодар: 8 (861) 255-34-16, телефон (факс) 8 (861) 253-25-62, телефоны, по которым осуществляется прием и регистрация входящей корреспонденции администрации муниципального образования город Краснодар: 8 (861) 251-05-24, 8 (861) 255-44-32, 8 (861) 253-38-89, 8 (861) 255-89-30, факс: 8 (861) 255-89-00.

Официальный адрес электронной почты администрации муниципального образования город Краснодар: post@krd.ru.

Официальный сайт администрации муниципального образования город Краснодар: <http://www.krd.ru>.

Почтовый индекс и адрес местонахождения администрации муниципального образования город Новороссийск: 353900, г. Новороссийск, ул. Советов, 18.

График (режим) работы администрации муниципального образования город Новороссийск:

ежедневно, кроме пятницы, субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней – с 09.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00);

в пятницу – с 09.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00);

Телефон приемной главы администрации муниципального образования город Новороссийск: 8 (8617) 64-14-30, телефоны, по которым осуществляется прием и регистрация входящей корреспонденции администрации муниципального образования город Новороссийск: 8 (8617) 61-40-73, факс: 8 (8617) 64-49-98.

Официальный адрес электронной почты администрации муниципального образования город Новороссийск: novoros@mo.krasnodar.ru.

Официальный сайт администрации муниципального образования город Новороссийск: <http://www.admnvrsk.ru/>.

Почтовый индекс и адрес местонахождения администрации муниципального образования город-курорт Сочи: 354000, г. Сочи, ул. Советская, 26.

График (режим) работы администрации муниципального образования город-курорт Сочи:

ежедневно, кроме пятницы, субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней – с 09.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00);
в пятницу – с 09.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00);

Телефон приемной главы администрации муниципального образования город-курорт Сочи: 8 (862) 266-06-00, телефон (факс), по которым осуществляется прием и регистрация входящей корреспонденции администрации муниципального образования город-курорт Сочи: 8 (862) 264-38-02.

Официальный адрес электронной почты администрации муниципального образования город-курорт Сочи: gorod@sochiadm.ru.

Официальный сайт администрации муниципального образования город-курорт Сочи: <http://www.sochiadm.ru>.

Почтовый индекс и адрес местонахождения администрации муниципального образования Ейский район: 353680, г. Ейск, ул. Свердлова, 106.

График (режим) работы администрации муниципального образования Ейский район:

ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней – с 09.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00);

Телефоны приемной главы администрации муниципального образования Ейский район: 8 (86132) 2-12-99, 8 (86132) 2-12-77, телефон (факс), по которому осуществляется прием и регистрация входящей корреспонденции администрации муниципального образования Ейский район: 8 (86132) 2-07-97.

Официальный адрес электронной почты администрации муниципального образования Ейский район: mail@yeiskraion.ru.

Официальный сайт администрации муниципального образования Ейский район: <http://yeiskraion.ru>.

Почтовый индекс и адрес местонахождения администрации муниципального образования Крымский район: 353380, г. Крымск, ул. Карла Либкнехта, 35.

График (режим) работы администрации муниципального образования Крымский район:

ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней – с 08.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00);

Телефон приемной главы администрации муниципального образования Крымский район: 8 (86131) 2-12-72, телефон (факс), по которому осуществляется прием и регистрация входящей корреспонденции администрации муниципального образования Крымский район: 8 (86131) 2-12-65.

Официальный адрес электронной почты администрации муниципального образования Крымский район: krymsk-region@mail.ru.

Официальный сайт администрации муниципального образования Крымский район: <http://www.krymsk-region.ru>.

Почтовый индекс и адрес местонахождения администрации муниципального образования Туапсинский район: 352800, г. Туапсе, ул. Свободы, 3.

График (режим) работы администрации муниципального образования Туапсинский район:

ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней – с 08.30 до 17.30 (перерыв с 12.30 до 13.30);

Телефон приемной главы администрации муниципального образования Туапсинский район: 8 (86167) 2-31-11, телефоны, по которым осуществляется прием и регистрация входящей корреспонденции администрации муниципального образования Туапсинский район: 8 (86167) 2-13-92, 8 (86167) 2-29-71, факс: 8 (86167) 2-31-13.

Официальный адрес электронной почты администрации муниципального образования Туапсинский район: tuapse@mo.krasnodar.ru.

Официальный сайт администрации муниципального образования Туапсинский район: <http://www.tuapseregion.ru>.

17. Информация о порядке исполнения государственной функции сообщается уполномоченными должностными лицами органа местного самоуправления при личном непосредственном или письменном обращении заинтересованных лиц, включая обращения по электронной почте или по номеру телефона, по которому даются справки.

18. Информирование заявителей осуществляется бесплатно в устной или письменной форме следующим образом:

индивидуальное информирование;
публичное информирование.

19. Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

20. При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченные должностные лица органа местного самоуправления предоставляют информацию по следующим вопросам:

наименование и местонахождение органа местного самоуправления;
фамилия, имя, отчество и должность лица, принявшего телефонный звонок (устное обращение);

входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления, материалы и прилагающиеся к ним документы и сведения;

нормативные правовые акты, на основании которых органа местного самоуправления исполняет государственную функцию;

электронный адрес размещения официального сайта органа местного самоуправления и портала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

справочные материалы по вопросам исполнения государственной функции.

21. Если для подготовки ответа на обращение заявителя требуется продолжительное время, а также по иным вопросам, информирование осуществляется только на основании индивидуальных письменных обращений.

22. Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением по адресу, указанному в обращении заявителя, в срок, не превышающий тридцати дней с момента регистрации обращения.

23. По поступившим по электронной почте вопросам, перечень которых установлен пунктом 20 Регламента, ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

24. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, размещения информации на официальных сайтах администрации Краснодарского края, органов местного самоуправления в сети «Интернет».

25. Информация об исполнении государственной функции, способах ее получения, а также информация об органе местного самоуправления размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее

также - Портал государственных и муниципальных услуг (функций) по электронному адресу: <https://www.gosuslugi.ru/>.

26. На информационных стендах, размещаемых в помещениях органа местного самоуправления, предназначенных для информирования заинтересованных лиц, содержится следующая информация:

график (режим) работы органа местного самоуправления, номера телефонов для справок, адреса официального сайта органа местного самоуправления в сети «Интернет» и электронной почты;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, в том числе регулирующие деятельность органа местного самоуправления по исполнению государственной функции;

краткое изложение административной процедуры исполнения государственной функции в текстовом виде или в виде блок-схемы;

порядок рассмотрения обращений граждан;

порядок обжалования решений, действий или бездействия уполномоченных должностных лиц органа местного самоуправления.

27. На официальном сайте органа местного самоуправления в сети «Интернет» содержится следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы органа местного самоуправления, номера телефонов для справок, адрес электронной почты органа местного самоуправления; порядок исполнения государственной функции;

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы жилищного права, в том числе регулирующих деятельность органа местного самоуправления по исполнению государственной функции;

краткое изложение процедуры исполнения государственной функции;

порядок рассмотрения обращений;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц органа местного самоуправления.

28. В обращении, направляемом в орган местного самоуправления в письменной форме, в обязательном порядке указывается:

наименование органа местного самоуправления либо фамилию, имя, отчество должностного лица органа местного самоуправления, либо должность соответствующего лица,

для физических лиц: фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, содержание вопросов в рамках исполнения государственной функции, личную подпись и дату обращения;

для юридических лиц: полное наименование юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, содержание вопросов в рамках исполнения государственной функции, должность, фамилию, имя, отчество уполномоченного представителя юридического лица, заверенную печатью (при её наличии) юридического лица (в случае,

если письменное обращение представлено не на бланке организации), с указанием даты обращения.

Письменное обращение должно быть написано разборчиво от руки или оформлено в печатном виде.

29. В обращении, направляемом в орган местного самоуправления в форме электронного документа, в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ.

30. Обращение по вопросам исполнения государственной функции может быть направлено гражданином или организацией на официальный сайт органа местного самоуправления в сети «Интернет».

31. Исполнение государственной функции осуществляется органом местного самоуправления на безвозмездной основе.

32. Реализация государственной функции уполномоченными должностными лицами органа местного самоуправления осуществляется в процессе повседневной служебной деятельности в соответствии со служебными контрактами и должностными регламентами государственных гражданских служащих.

33. Исполнение государственной функции осуществляется посредством прохождения отдельных административных процедур, связанных с проведением соответствующих мероприятий по надзору и оформлением результатов проведенных проверок, в допустимые сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, регламентирующим порядок осуществления государственного надзора, административного производства и (или) порядок рассмотрения обращений граждан.

34. При организации и осуществлении государственной функции применяется риск-ориентированный подход. В целях применения при осуществлении государственной функции риск-ориентированного подхода деятельность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, подлежит отнесению к определенной категории риска в соответствии с Правилами отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2016 года № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

Срок исполнения государственной функции

35. Срок проведения каждой документарной или выездной проверки, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении о проведении проверки, не может превышать двадцати рабочих дней.

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

37. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 36 Регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено решением руководителя (заместителя руководителя) органа местного самоуправления на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

38. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа местного самоуправления на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

39. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа местного самоуправления, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа местного самоуправления, 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.

40. Срок проведения каждой документарной или выездной проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

41. Перечень административных процедур исполнения органом местного самоуправления государственной функции:

- организация и проведение плановых проверок;
- организация и проведение внеплановых проверок;
- документарная проверка;
- выездная проверка.

Административные процедуры исполнения органом местного самоуправления государственной функции включают логически обособленные последовательности административных действий уполномоченных должностных лиц органа местного самоуправления, связанные с проведением мероприятий по надзору с целью проверки соблюдения обязательных требований, а также принятия мер в пределах полномочий по выполнению выданных предписаний об устранении выявленных нарушений и по привлечению виновных в нарушении обязательных требований лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации (блок-схема осуществления регионального государственного жилищного надзора в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан прилагается).

42. Совокупность мероприятий по надзору представляет собой проверку, проводимую органом местного самоуправления в отношении органов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), выполняемых работ либо предоставляемых услуг обязательным требованиям.

Государственная функция в электронной форме не осуществляется.

Административная процедура организации и проведения плановых проверок

43. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

44. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых органом местного самоуправления в соответствии с его полномочиями ежегодных планов.

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

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;

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование органа местного самоуправления.

При проведении плановой проверки орган местного самоуправления совместно с иными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

46. Орган местного самоуправления при разработке ежегодного плана проведения плановых проверок в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в государственную жилищную инспекция Краснодарского края (далее – Инспекция) предложения о проведении плановых проверок с указанием целей, объема и сроков проведения предполагаемых плановых проверок.

47. Инспекция, получив предложение органа местного самоуправления о проведении плановых проверок, в течение 10 календарных дней, но не позднее 5 дней до установленного Федеральным законом срока направления ежегодного плана в органы прокуратуры, направляет в орган местного самоуправления информацию о включении либо не включении юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей в ежегодный план проведения плановых проверок, разработанный Инспекцией.

48. Орган местного самоуправления с учетом поступившей от Инспекции информации о проведении плановых проверок в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, разрабатывает и направляет в соответствующий орган прокуратуры проект ежегодного плана проведения плановых проверок органом местного самоуправления, исключающий в планируемом году проведение органом местного самоуправления и Инспекцией в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя плановых проверок исполнения одних и тех же обязательных требований.

49. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, его представления в орган прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей определяются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

50. Орган местного самоуправления рассматривает предложения прокуратуры Краснодарского края о проведении совместных плановых проверок и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Краснодарского края в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

51. Утвержденный руководителем органа местного самоуправления план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на сайте органа местного самоуправления.

52. Основанием для включения плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя 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 уведомлением о начале указанной деятельности;

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

53. Плановая проверка проводится в установленном порядке в форме документарной проверки посредством проведения мероприятия по контролю, предусматривающего рассмотрение уполномоченными должностными лицами органа местного самоуправления документов проверяемых лиц, и (или) в форме выездной проверки посредством проведения мероприятия по контролю, предусматривающего инспекционное обследование объектов жилищного фонда и связанных с ним объектов коммунального назначения, управление и (или) техническая эксплуатация которых осуществляются проверяемыми лицами.

54. Плановые проверки по отношению к одному индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу осуществляются в сроки согласно утвержденному руководителем органа местного самоуправления ежегодному плану проверок вне зависимости от сроков внеплановых проверок, проводимых в отношении указанных лиц.

55. Плановые проверки проводятся в соответствии с установленным режимом работы юридического лица, индивидуального предпринимателя.

56. Юридическим фактом, являющимся основанием для подготовки распоряжения руководителя или заместителя руководителя органа местного самоуправления о проведении плановой проверки, является наступление даты, не менее чем за двадцать один календарный день предшествующей дате начала проведения плановой проверки согласно утвержденному ежегодному плану проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

57. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом местного самоуправления не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа местного самоуправления 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 местного самоуправления, или иным доступным способом.

Административная процедура организации и проведения внеплановых проверок

58. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда, а также выполнение предписаний органа местного самоуправления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

59. Основанием для проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является:

1) истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

1.1) поступление в орган местного самоуправления заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

2) мотивированное представление должностного лица органа местного самоуправления по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органа местного самоуправления 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:

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

государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

нарушение прав потребителей;

3) поступление, в частности посредством государственной информационной системы жилищно-коммунального-хозяйства (далее - ГИС ЖКХ), в орган местного самоуправления обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление органом местного самоуправления в ГИС ЖКХ информации о фактах нарушения требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 ЖК РФ лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 ЖК РФ, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги,

Информация об указанных в настоящем подпункте нарушениях, размещенная в ГИС ЖКХ для органа местного самоуправления, является

официальной информацией, поступившей в орган местного самоуправления, и основанием для проведения внеплановой проверки.

60. Юридическим фактом, являющимся основанием для подготовки распоряжения руководителя или заместителя руководителя органа местного самоуправления о проведении внеплановой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 59 Регламента, является наступление даты истечения исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

61. Юридическим фактом, являющимся основанием для подготовки распоряжения руководителя или заместителя руководителя органа местного самоуправления о проведении внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным подпунктами 1.1, 2, 3 пункта 59 является дата регистрации входящей в орган местного самоуправления информации, являющейся основанием для проведения внеплановой проверки.

62. Внеплановая проверка проводится в установленном порядке в форме документарной проверки посредством проведения мероприятия по контролю, предусматривающего рассмотрение уполномоченными должностными лицами органа местного самоуправления документов проверяемых лиц, и (или) в форме выездной проверки посредством проведения мероприятия по контролю, предусматривающего обследование объектов жилищного фонда и связанных с ним объектов коммунального назначения, управление и (или) техническая эксплуатация которых осуществляются субъектом проверки.

63. Внеплановые проверки не проводятся в случае поступления обращений и заявлений, не позволяющих установить лицо, обратившееся в орган местного самоуправления, а также обращений и заявлений, не содержащих сведений о фактах, указанных в подпунктах 1.1, 2, 3 пункта 59 Регламента. Контрольное мероприятие не проводится также в случае, если при подготовке к его проведению не представилось возможным в установленном законодательством порядке установить собственника (нанимателя, арендатора, пользователя) и (или) адрес объекта жилищного фонда, в отношении которого предполагалось провести внеплановое контрольное мероприятие. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 1.1, 2 пункта 59 Регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа местного самоуправления 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.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 59 Регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по надзору в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

64. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 59 Регламента, уполномоченными должностными лицами органа местного самоуправления 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, имеющихся в распоряжении органа местного самоуправления, 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 органа местного самоуправления. 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.

65. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 59 Регламента, уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

66. По решению руководителя, заместителя руководителя органа местного самоуправления 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.

67. Орган местного самоуправления вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом местного самоуправления в

связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

68. При проведении внеплановых проверок объект проверки определяется по фактам и основаниям, послужившим причиной внеплановой проверки.

Документарная проверка

69. 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 обязательных требований, а также исполнением юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписаний органа местного самоуправления.

70. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа местного самоуправления.

71. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа местного самоуправления в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении органа местного самоуправления, акты предыдущих проверок.

72. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа местного самоуправления, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя или заместителя руководителя органа местного самоуправления о проведении документарной проверки.

73. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в органе местного самоуправления, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

74. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым юридическим лицом,

индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа местного самоуправления документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора, уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направляется письменный запрос с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

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

76. Уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления рассматривает полученные от юридического лица, индивидуального предпринимателя письменные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, по существу выявленных несоответствий и противоречий.

77. Если в ходе рассмотрения представленных пояснений и документов (или при отсутствии пояснений) установлены признаки нарушения обязательных требований, в отношении проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя органа местного самоуправления вправе провести выездную проверку.

78. В случае если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа местного самоуправления документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям, без проведения соответствующего мероприятия по контролю, проводится выездная проверка. 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.

Выездная проверка

79. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта проверки сведения, а также состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности объектов жилищного фонда и связанных с ними объектов коммунального назначения, выполняемая ими работа либо предоставляемые услуги и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

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

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа местного самоуправления документах субъекта проверки;

2) оценить соответствие деятельности субъекта проверки обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

82. Внеплановая выездная проверка субъектов проверки может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах 2, 3 подпункта 2 пункта 59 Регламента, органом местного самоуправления после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких субъектов.

83. 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган местного самоуправления вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Краснодарского края о проведении мероприятий по контролю в течение двадцати четырех часов.

84. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпунктах 2, 3 пункта 59 Регламента, субъекты проверки уведомляются органом местного самоуправления 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 местного самоуправления.

85. Если при проведении внеплановой выездной проверки происходит обнаружение нарушения обязательных требований, контроль за соблюдением которых не является предметом проводимой проверки, но при этом фиксируются факты угрозы или причинения вреда здоровью, жизни граждан или может возникнуть либо уже возникла чрезвычайная ситуация техногенного характера, уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления обязано в пределах полномочий принять исчерпывающие меры по обеспечению безопасных условий проживания граждан, а также в случае непосредственного обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, принять меры по привлечению к административной ответственности лиц, виновных в совершении выявленного нарушения, в порядке, предусмотренном административным законодательством Российской Федерации.

86. 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 местного самоуправления составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган местного самоуправления 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 плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Порядок организации проверки

87. Проверка проводится на основании соответствующего распоряжения руководителя или заместителя руководителя органа местного самоуправления, оформленного на бланке строгой отчетности по типовой форме, которая устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

88. В распоряжении указываются:

наименование органа местного самоуправления, а также вид (виды) государственного контроля (надзора);

фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также

привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

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

подлежащие проверке лицензионные требования, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

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

перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля;

перечень документов, представление которых субъектом проверки необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки;

иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа местного самоуправления.

89. Ответственность за несоблюдение установленных законодательством требований к оформлению распоряжения руководителя или заместителя руководителя органа местного самоуправления о проведении проверки несет должностное лицо, непосредственно подготовившее проект распоряжения.

90. Заверенные печатью копии распоряжения руководителя или заместителя руководителя органа местного самоуправления на проведение проверки вручаются под роспись уполномоченными должностными лицами органа местного самоуправления, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю либо его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

91. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностное лицо органа местного самоуправления обязано ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

92. Субъект проверки либо его уполномоченный представитель обязан предоставить уполномоченным должностным лицам органа местного самоуправления, 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 органа местного самоуправления на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем здания, жилые (нежилые) помещения и связанные с ними объекты коммунального назначения.

93. В рамках проведения выездной проверки уполномоченными должностными лицами органа местного самоуправления осуществляется комплекс мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований в следующей последовательности:

визуальный осмотр (инспекционное обследование) объекта контроля (жилого или нежилого помещения в жилом доме либо объекта коммунального назначения, связанного с жилым домом) с целью оценки соответствия состояния объекта обязательным требованиям;

анализ документов и иной полученной в процессе проведения мероприятия по контролю информации;

анализ данных инструментальных замеров.

Визуальный осмотр объекта контроля осуществляется в присутствии собственника, арендатора или иного пользователя объекта (их законных представителей), а также с участием представителей управляющей, жилищно-эксплуатационной или ресурсоснабжающей организаций, товарищества собственников жилья или жилищного кооператива либо иного специализированного потребительского кооператива. При проведении внеплановой выездной проверки по рассмотрению обращения гражданина уполномоченное на проверку должностное лицо органа местного самоуправления обязано также принять максимальные меры по обеспечению участия в проводимой проверке заявителя и иных заинтересованных лиц.

В ходе визуального осмотра фиксируются, в том числе с помощью фото- или видеосъемки, факты соблюдения или нарушения обязательных требований, которые затем вносятся в акт по результатам мероприятия по контролю.

В ходе проведения выездной проверки исследуются и анализируются представленные проверяемыми лицами документы, указанные в распоряжении о проведении проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки. К таким документам относятся правоустанавливающие документы и технический паспорт на помещение; договоры управления общим имуществом в многоквартирном доме; договоры на техническое содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, в том числе договоры со специализированными организациями на техобслуживание и ремонт

внутридомового газового оборудования, электрооборудования, лифтов, дымоходов и вентканалов, систем противопожарной защиты; договоры на приобретение коммунальных ресурсов и на предоставление коммунальных услуг гражданам; документы по эксплуатации жилого дома (инструкция по эксплуатации и акты осмотра общего имущества многоквартирного дома; планы-мероприятия по подготовке дома к сезонной эксплуатации; паспорт готовности дома к осенне-зимнему периоду с приложением актов промывки, опрессовки и регулировки внутридомовых инженерных систем тепло- и водоснабжения, актов проверки дымоходов и вентканалов, актов по результатам техобслуживания и ремонта лифтов, внутридомового газового оборудования, электрооборудования и систем противопожарной защиты; журнал заявок потребителей жилищно-коммунальных услуг); платежные документы за потребленные жилищно-коммунальные услуги; уставные и учредительные документы организаций, предоставляющих жилищно-коммунальные услуги; должностные регламенты, удостоверения личности участвующих в проверке лиц; выписки из лицевых счетов квартиросъемщиков, а также другие документы, наличие и ведение которых регламентируется техническими регламентами, правилами и нормами и иными нормативными правовыми актами.

При отказе лица, в отношении которого проводится проверка, представить запрошенный перечень документов, необходимый для достижения целей и задач проверки, уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления делается соответствующая пометка в акте проверки и при этом непредставление требуемых документов расценивается как их отсутствие.

Анализ данных инструментальных замеров осуществляется в случаях, когда проверка сопровождается проведением замеров с помощью поверенных в установленном порядке приборов учета и контроля. При этом приборами (термометрами, манометрами, вольтметрами и т.д.) фиксируются показатели, определяющие количественные и качественные параметры коммунальных услуг, которые затем анализируются на предмет их соответствия установленным стандартам, обязательным требованиям.

Инструментальные замеры проводятся в случаях, когда обязательные требования к соблюдению нормативного уровня или режима обеспечения граждан коммунальными услугами содержат показатели, оценка которых невозможна без проведения замеров.

94. В случае, предусмотренном пунктом 37 настоящего Регламента, решение руководителя (заместителя руководителя) органа местного самоуправления о приостановлении проверки оформляется приказом органа местного самоуправления, подготовка проекта которого осуществляется в течение 1 рабочего дня должностным лицом, назначенным ответственным за проведение проверки, со дня получения соответствующего поручения руководителя (заместителя руководителя) органа местного самоуправления, данного по итогам рассмотрения служебной записки должностного лица,

назначенного ответственным за проведение проверки, мотивированного обоснования необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также срок, до которого необходимо приостановить проведение проверки.

Порядок оформления результатов проверки

95. По результатам проверки должностными лицами органа местного самоуправления, проводящими проверку, составляется акт, оформленный на бланке строгой отчетности по типовой форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа местного самоуправления;

дата и номер распоряжения руководителя или заместителя руководителя органа местного самоуправления;

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

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

дата, время, продолжительность и место проведения проверки; сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

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

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

В акте также должны указываться сведения об объекте контрольного мероприятия (адрес, владелец, способ управления общим имуществом в

многоквартирном доме, управляющая или обслуживающая организация, исполнитель коммунальных услуг и т.д.), характеристика его технического состояния (данные технического паспорта, состояние конструктивных элементов, инженерного оборудования и придомовой территории), в том числе сведения, полученные на основе визуального осмотра объекта.

К акту проверки прилагаются объяснения работников проверяемых лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается субъекту проверки, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия субъекта проверки, 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 местного самоуправления.

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.

96. Персональную ответственность за отсутствие полноты, достоверности, объективности изложенных в акте данных, а также за непредставление акта для ознакомления с ним проверяемых лиц или несвоевременное представление в установленных законодательством случаях акта в орган прокуратуры несет должностное лицо (лица) органа местного самоуправления, уполномоченное (уполномоченные) на проведение проверки.

97. В журнале учета проверок, который вправе вести проверяемые юридические лица, индивидуальные предприниматели, органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления по типовой форме, установленной соответствующим федеральным органом исполнительной власти, уполномоченными на проведение проверки должностными лицами органа местного самоуправления осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа местного самоуправления, датах начала и окончания проведения проверки, времени (продолжительности) 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 органа местного

самоуправления, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

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

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

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

99. 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, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган местного самоуправления обязан 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 КоАП РФ, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота 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.

100. В предписании указывается перечень нарушенных нормативных правовых актов и технических документов (технические регламенты, нормы и правила), выявленные факты нарушения обязательных требований, подлежащие исполнению мероприятия (работы) в целях устранения причин и последствий допущенных нарушений, а также сроки их исполнения. Сроки выполнения предписания определяются должностным лицом, осуществляющим проверку, исходя из вида нарушения, объема предписанных работ, наличия или отсутствия реальной угрозы здоровью или имуществу граждан, а также из объективно необходимой потребности во времени на устранение нарушений.

101. Предписание об устранении выявленных при проведении проверки нарушений оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах на бланке строгой отчетности по утверждаемой органом местного самоуправления форме, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю либо его уполномоченному представителю, гражданину под расписку об ознакомлении и вручении предписания либо об отказе в ознакомлении и (или) в получении на руки предписания.

102. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя либо его уполномоченного представителя, гражданина, а также в случае отказа проверяемого лица или его уполномоченного представителя дать расписку об ознакомлении и получении на руки предписания либо об отказе в ознакомлении и получении его на руки предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру предписания, хранящемуся в деле органа местного самоуправления.

103. Решение руководителя или заместителя руководителя органа местного самоуправления об однократном продлении срока исполнения предписания при наличии ходатайства лица, которому выдано предписание, оформляется по утверждаемой органом местного самоуправления форме.

104. В целях обеспечения контроля за безусловным исполнением выданного предписания уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления не позднее двадцати рабочих дней со дня окончания установленного на исполнение предписания срока осуществляется фактическая проверка исполнения требований предписания путем проведения в установленном Регламентом порядке внеплановой документарной или выездной проверки с составлением соответствующего акта проверки.

106. В случае выявления в ходе проверок посредством проведения мероприятий по контролю правонарушений, предусмотренных КоАП РФ, Законом Краснодарского края «Об административных правонарушениях» и отнесенных к компетенции органа местного самоуправления, уполномоченным на проведение проверки должностным лицом органа местного самоуправления составляется протокол об административном правонарушении в порядке, установленном главой 28 КоАП РФ.

107. При выявлении в ходе проведения проверки фактов несоблюдения (нарушения) обязательных требований нормативных правовых актов, надзор за соблюдением которых не входит в полномочия органа местного самоуправления, материалы, свидетельствующие об указанных правонарушениях, направляются в соответствующий орган государственной прокуратуры для принятия мер в пределах полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

108. В органе местного самоуправления обязанности по контролю за ведением делопроизводства по результатам проведенных проверок вводятся в должностные регламенты соответствующих должностных лиц и выделяются в самостоятельное (отдельное) делопроизводство.

Названное делопроизводство состоит из:

журналов учета плановых и внеплановых проверок (мероприятий по контролю), учета бланков предписаний и актов соблюдения обязательных требований по утверждаемым органом местного самоуправления формам;

отдельных дел на каждое юридическое или физическое лицо либо на каждого индивидуального предпринимателя, которые должны содержать распоряжения, акты по результатам проведенных проверок со всеми приложениями, а также в случае выявления нарушений обязательных требований копии принятых решений (предписания) и документы по их выполнению.

109. Контроль, в том числе текущий, за совершением действий и принятием решений уполномоченными должностными лицами органа местного самоуправления при исполнении государственной функции, включая соблюдение последовательности действий, определенных утвержденными Регламентом административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется заместителями руководителя и начальниками структурных подразделений органом местного самоуправления.

110. Текущий контроль осуществляется в процессе повседневной служебной деятельности путем проведения должностными лицами проверок полноты и качества исполнения должностными лицами органа местного самоуправления государственной функции в соответствии с положениями Регламента.

111. Уполномоченные должностные лица органа местного самоуправления при исполнении государственной функции руководствуются положениями Регламента и несут персональную ответственность за несоблюдение установленных Регламентом административных процедур и сроков.

108. Ответственность уполномоченных должностных лиц органа местного самоуправления за несоблюдение положений Регламента закрепляется в их должностных регламентах государственных гражданских служащих.

112. При поступлении в орган местного самоуправления информации о несоблюдении должностным лицом органа местного самоуправления положений Регламента в целях подтверждения указанных в данной информации фактов руководителем органа местного самоуправления назначается и в установленном законодательством о государственной гражданской службе порядке проводится служебная проверка, по результатам которой принимается соответствующее решение.

113. В случае подтверждения фактов нарушения требований Регламента по результатам служебной проверки принимается решение о привлечении виновного должностного лица к дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, уполномоченных должностных лиц органа местного самоуправления

Информация для заявителя о его праве на досудебную (внесудебную) подачу жалобы на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, а также должностных лиц при исполнении государственной функции

114. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения органа местного самоуправления, должностных лиц, государственных гражданских служащих при исполнении государственной функции.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

115. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются нарушения положений Регламента.

116. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования являются решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, решения и действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления, принятые (осуществленные) ими в ходе исполнения государственной функции.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

117. Жалобы заявителей, поданные в письменной форме или в форме электронного документа, остаются без рассмотрения в следующих случаях:

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи (жалоба остается без рассмотрения, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

текст жалобы не поддается прочтению (ответ на жалобу не дается, не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

118. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

В случае если в обращении (жалобе) заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами) и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направляемые обращения (жалобы) направлялись в один и тот же орган местного самоуправления, или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение (жалобу).

119. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем,

обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

120. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

121. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в орган местного самоуправления.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

122. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действий (бездействия) органа местного самоуправления, его должностных лиц, муниципальных служащих является поступление письменного обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, на основании Регламента.

123. Заявители имеют право подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в том числе с использованием квалифицированной электронной подписи в орган, исполняющий государственную функцию.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, исполняющего государственную функцию, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

124. Жалоба должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, в который направляется письменное обращение (жалоба), либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина или наименование юридического лица, подающих жалобу;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации уведомления;

изложение сути предложения, заявления или жалобы;

личную подпись (или подпись уполномоченного представителя) и дату.

125. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

126. Заинтересованное лицо имеет право обратиться в орган местного самоуправления за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

Органы и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, муниципальные служащие, которым может быть направлена жалоба

127. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц, муниципальных служащих при исполнении государственной функции руководителю (заместителю руководителя) органа местного самоуправления или иному должностному лицу, уполномоченному приказом органа местного самоуправления на рассмотрение жалоб.

Сроки рассмотрения жалобы

128. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех рабочих дней со дня поступления жалобы в орган местного самоуправления.

129. Письменное обращение (жалоба) рассматривается в порядке, установленном законодательством, в течение 30 дней со дня его регистрации. В случаях если для подготовки ответа на обращение необходимо запрашивать дополнительную информацию в органах государственной власти руководитель либо заместитель руководителя органа местного самоуправления вправе продлить срок рассмотрения обращения (жалобы) не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение (жалобу).

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

130. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом местного самоуправления опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов лица, направившего жалобу, и принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством должностных лиц органа местного самоуправления, ответственных за решения, действия (бездействие), принятые

(осуществленные) ими в ходе исполнения государственной функции и повлекшие за собой жалобу;

отказать в удовлетворении жалобы.

131. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 127 Регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы по подведомственности в порядке, определенном законодательством.

Руководитель государственной
жилищной инспекции
Краснодарского края



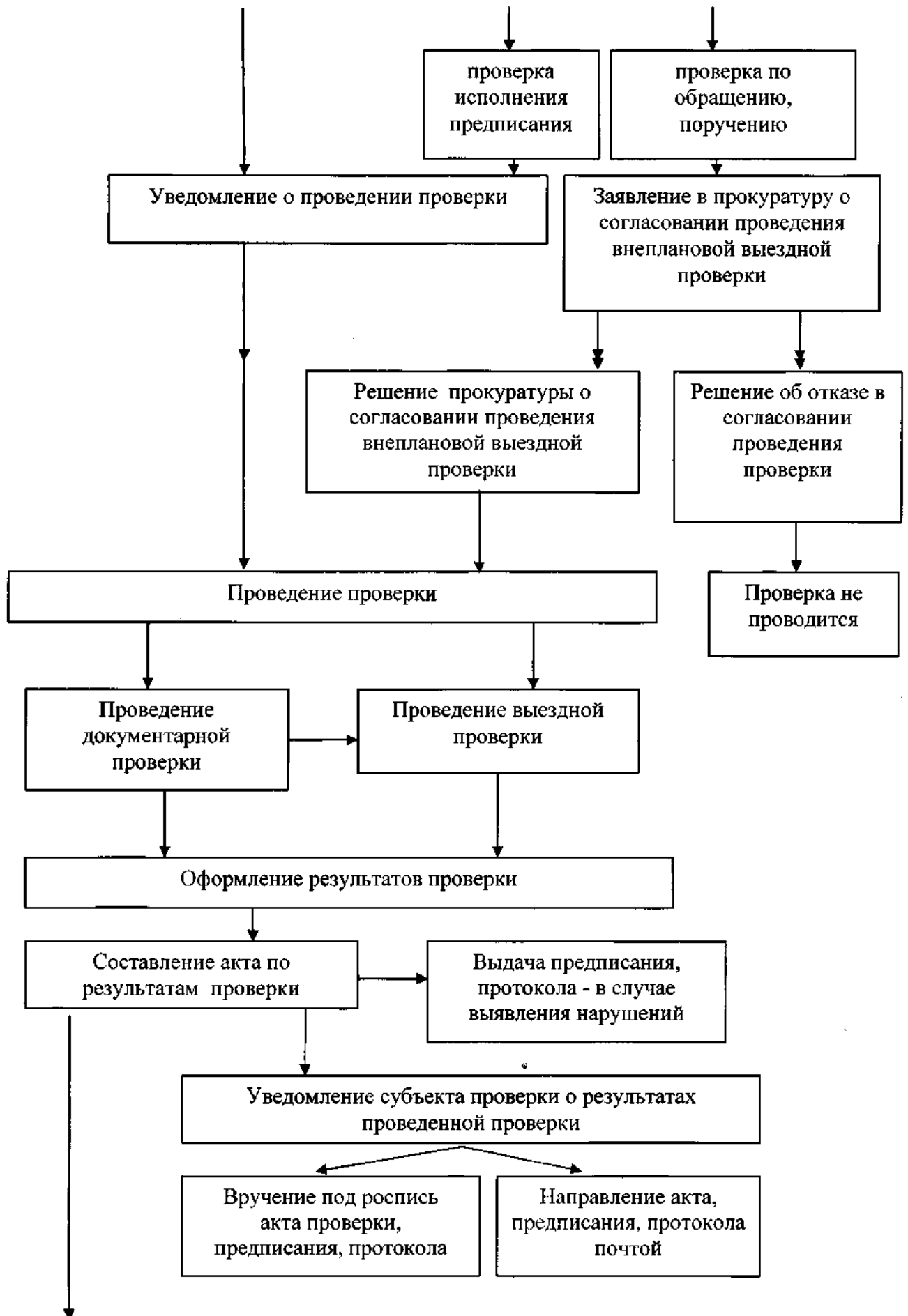
Д.В. Трушкова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Административному регламенту
исполнения органами местного
самоуправления муниципальных
образований город-курорт Анапа, город
Армавир, город-курорт Геленджик, город
Краснодар, город Новороссийск, город-
курорт Сочи, Ейский район, Крымский
район, Туапсинский район
государственной функции по
осуществлению регионального
государственного жилищного надзора

БЛОК – СХЕМА

административных процедур исполнения органами местного самоуправления муниципальных образований город-курорт Анапа, город Армавир, город-курорт Геленджик, город Краснодар, город Новороссийск, город-курорт Сочи, Ейский район, Крымский район, Туапсинский район государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора





Направление копии акта проверки в органы прокуратуры, если ранее было получено разрешение прокуратуры о проведении внеплановой выездной проверки

Руководитель государственной
жилищной инспекции
Краснодарского края



Д.В. Трушкова