

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 15 сентября 2020 г. N 485**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ОРГАНИЗАЦИИ
И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОРИЛЬСК**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края
от 07.07.2021 N 336)

В соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 2 статьи 6 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Законом Красноярского края от 07.02.2013 N 4-1047 "О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа государственного жилищного надзора Красноярского края с органами муниципального жилищного контроля", руководствуясь Законом Красноярского края от 05.12.2013 N 5-1912 "О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля и регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления", ст. 43 Устава муниципального образования город Норильск, постановляю:

1. Утвердить Административный регламент организации и проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Норильск в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Администрации города Норильска от 08.05.2014 N 274 "Об утверждении Административного регламента организации и проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Норильск";

2.2. Постановление Администрации города Норильска от 05.11.2014 N 606 "О внесении изменений в Постановление Администрации города Норильска от 08.05.2014 N 274 "Об утверждении Административного регламента организации и проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Норильск";

2.3. Постановление Администрации города Норильска от 20.01.2015 N 19 "О внесении изменений в Постановление Администрации города Норильска от 08.05.2014 N 274 "Об утверждении Административного регламента организации и проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Норильск";

2.4. Постановление Администрации города Норильска от 13.03.2015 N 93 "О внесении изменений в Постановление Администрации города Норильска от 08.05.2014 N 274";

2.5. Постановление Администрации города Норильска от 27.01.2016 N 59 "О внесении изменений в Постановление Администрации города Норильска от 08.05.2014 N 274";

2.6. Постановление Администрации города Норильска от 23.06.2016 N 361 "О внесении изменений в Постановление Администрации города Норильска от 08.05.2014 N 274";

2.7. Постановление Администрации города Норильска от 24.10.2016 N 520 "О внесении изменения в Постановление Администрации города Норильска от 08.05.2014 N 274";

2.8. Постановление Администрации города Норильска от 12.01.2017 N 19 "О внесении изменений в Постановление Администрации города Норильска от 08.05.2014 N 274";

2.9. Постановление Администрации города Норильска от 09.08.2017 N 319 "О внесении изменений в Постановление Администрации города Норильска от 08.05.2014 N 274";

2.10. Постановление Администрации города Норильска от 05.10.2017 N 427 "О внесении изменений в Постановление Администрации города Норильска от 08.05.2014 N 274";

2.11. Постановление Администрации города Норильска от 14.12.2017 N 586 "О внесении изменений в Постановление Администрации города Норильска от 08.05.2014 N 274";

2.12. Постановление Администрации города Норильска от 13.04.2018 N 141 "О внесении изменений в Постановление Администрации города Норильска от 08.05.2014 N 274";

2.13. Постановление Администрации города Норильска от 08.05.2018 N 171 "О внесении изменений в Постановление Администрации города Норильска от 08.05.2014 N 274";

2.14. Постановление Администрации города Норильска от 19.03.2019 N 108 "О внесении изменений в Постановление Администрации города Норильска от 08.05.2014 N 274";

примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 10.01.2020 имеет номер 07, а не 7.

2.15. Пункты 2 - 2.10 Постановления Администрации города Норильска от 10.01.2020 N 7 "О внесении изменений в отдельные Постановления Администрации города Норильска".

3. Руководителям Управления городского хозяйства Администрации города Норильска, Снежногорского территориального управления Администрации города Норильска в течение 10 рабочих дней со дня издания настоящего Постановления разработать и утвердить порядок реализации пунктов 4.1, 4.3 Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего Постановления, в соответствующем Органе контроля.

4. Управлению по персоналу Администрации города Норильска в порядке и сроки, установленные регламентом Администрации города Норильска, ознакомить с настоящим Постановлением под роспись заместителя Главы города Норильска по поселку Снежногорск - начальника Снежногорского территориального управления Администрации города Норильска, начальника Управления городского хозяйства Администрации города Норильска.

5. Опубликовать настоящее Постановление в газете "Заполярная правда" и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

6. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете "Заполярная правда", за исключением пунктов 3, 4 настоящего Постановления, вступающих в силу со дня издания.

Исполняющий полномочия Главы
города Норильска

Утвержден
Постановлением
Администрации города Норильска
от 15 сентября 2020 г. N 485

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОРИЛЬСК В ОТНОШЕНИИ
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края
от 07.07.2021 N 336)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование муниципального контроля: муниципальный жилищный контроль на территории муниципального образования город Норильск в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей за соблюдением ими обязательных требований, установленных федеральными законами и законами Красноярского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее - муниципальный жилищный контроль).

1.2. Органами муниципального жилищного контроля, уполномоченными в соответствии с правовыми актами Администрации города Норильска, на организацию и проведение муниципального жилищного контроля (далее - Органы контроля) в рамках настоящего Административного регламента являются:

- Управление городского хозяйства Администрации города Норильска - в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории города Норильска (за исключением поселка Снежногорск);

- Снежногорское территориальное управление Администрации города Норильска - в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории поселка Снежногорск.

1.3. Настоящий Административный регламент разработан в соответствии со следующими правовыми актами:

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ; опубликован в изданиях: "Собрание законодательства Российской Федерации", 2005, N 1 (часть 1), ст. 14; 2006, N 1, ст. 10; N 52 (1 ч.), ст. 5498; 2007, N 1 (1 ч.), ст. 13, 14, 21; N 43, ст. 5084; 2008, N 17, ст. 1756; N 20, ст. 2251; N 30 (ч. 2), ст. 3616; 2009, N 23, ст. 2776; N 39, ст. 4542; N 48, ст. 5711; N 51, ст. 6153; 2010, N 19, ст. 2278; N 31, ст. 4206; N 49, ст. 6424; 2011, N 23, ст. 3263; N 30 (ч. 1), ст. 4590; N 49 (ч. 1), ст. 7027, 7061; N 50, ст. 7337, 7343, 7359; 2012, N 10, ст. 1163; N 14, ст. 1552; N 24, ст. 3072; N 26, ст. 3446; N 27, ст. 3587; N 31, ст. 4322; N 53 (ч. 1), ст. 7596; 2013, N 14, ст. 1646; N 27, ст. 3477; N 52 (часть I), ст. 6982; 2014, N 23, ст. 2937; N 26 (часть I), ст. 3406; N 30 (часть I), ст. 4218; N 30 (часть I), ст. 4256; N 30 (часть I), ст. 4264;

N 49 (часть VI), ст. 6928; 2015, N 1 (часть I), ст. 11; N 1 (часть I), ст. 38; N 1 (часть I), ст. 52; N 27, ст. 3967; N 29 (часть I), ст. 4362; N 45, ст. 6208; N 48 (часть I), ст. 6724; N 1 (часть I), ст. 19; 2016, N 1 (часть I), ст. 24; N 5, ст. 559; N 23, ст. 3299; N 27 (часть I), ст. 4200; N 27 (часть II), ст. 4237; N 27 (часть II), ст. 4288; N 27 (часть II), ст. 4294; N 27 (часть II), ст. 4305, N 28, ст. 4558; N 1 (часть I), ст. 10; 2017, N 1 (часть I), ст. 39; N 27, ст. 3946; N 31 (часть I), ст. 4806; N 31 (часть I), ст. 4807; N 31 (часть I), ст. 4828; N 52 (часть I), ст. 7922; N 52 (часть I), ст. 7939; N 1 (часть I), ст. 46; 2018, N 1 (часть I), ст. 69; N 1 (часть I), ст. 72; N 1 (часть I), ст. 87; N 15 (Часть I), ст. 2030; N 24, ст. 3401; N 31, ст. 4815; N 31, ст. 4856; N 31, ст. 4861; N 32 (Часть II), ст. 5134; N 49 (часть I), ст. 7506; N 49 (часть I), ст. 7507; N 49 (часть I), ст. 7514; N 49 (часть I), ст. 7523; N 53 (часть I), ст. 8404; N 53 (часть I), ст. 8408; N 53 (часть I), ст. 8484; 2019, N 4, ст. 281; N 16, ст. 1822; N 16, ст. 1823; N 22, ст. 2672; N 30, ст. 4116; N 40, ст. 5488; (часть V), N 49, ст. 6949; (часть V), N 49, ст. 6950; N 52 (часть I), ст. 7791; 2020, N 5, ст. 491; N 6, ст. 592; "Российская газета", 2005, N 1, N 297; 2006, N 290, N 297; 2007, N 237; 2008, N 94, N 105, N 158; 2009, N 104, N 182, N 226, N 246; 2010, N 98, N 169, N 274; 2011, N 121, N 160, N 275, N 278, N 281; 2012, N 46, N 73, N 130, N 144, N 150, N 172, N 301; 2013, N 77, N 148, N 295; 2014, N 127; N 146; N 148; N 163; N 169; N 278; N 299; 2015 N 1; N 145; N 156; N 251; N 270; N 297; 2016, N 21; N 121; N 146; N 151; N 152; N 149; N 298; 2017, N 1; N 144; N 172; N 175; N 291; N 297с; 2018, N 1; N 71, N 121; N 165; N 166; N 172; N 272; N 271; N 270; N 272; N 294; N 295; 2019, N 13; N 84; N 117; N 166; N 223; N 273; N 296; 2020, N 19; N 27; N 92;

- Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"; опубликован в изданиях: "Собрание законодательства Российской Федерации", 2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249; 2009, N 18 (1 ч.), ст. 2140; N 29, ст. 3601; N 48, ст. 5711; N 52 (1 ч.), ст. 6441; 2010, N 17, ст. 1988; N 18, ст. 2142; N 31, ст. 4160, 4193, 4196; N 32, ст. 4298; 2011, N 1, ст. 20; N 17, ст. 2310; N 23, ст. 3263; N 27, ст. 3880; N 30 (ч. 1), ст. 4590; N 48, ст. 6728; 2012, N 19, ст. 2281; N 26, ст. 3446; N 31, ст. 4320, 4322; N 47, ст. 6402; 2013, N 9, ст. 874; N 27, ст. 3477; N 30 (часть I), ст. 4041; N 44, ст. 5633; N 48, ст. 6165; N 49 (часть I), ст. 6338; N 52 (часть I), ст. 6961, 6979, 6981; 2014, N 11, ст. 1092; N 11, ст. 1098; N 26 (часть I), ст. 3366; N 30 (часть I), ст. 4220; N 30 (часть I), ст. 4235; N 30 (часть I), ст. 4243; N 30 (часть I), ст. 4256; N 42, ст. 5615; N 48, ст. 6659; 2015, N 1 (часть I), ст. 53; N 1 (часть I), ст. 64; N 1 (часть I), ст. 72; N 1 (часть I), ст. 85; N 14, ст. 2022; N 18, ст. 2614; N 27, ст. 3950; N 29 (часть I), ст. 4339; N 29 (часть I), ст. 4362; N 29 (часть I), ст. 4372; N 29 (часть I), ст. 4389; N 45, ст. 6207; N 48 (часть I), ст. 6707; N 11, ст. 1495; 2016, N 18, ст. 2503; N 27 (часть I), ст. 4160; N 27 (часть I), ст. 4164; N 27 (часть I), ст. 4187; N 27 (часть I), ст. 4210; N 27 (часть I), ст. 4194; N 27 (часть II), ст. 4287; N 50, ст. 6975; 2017, N 9, ст. 1276; N 18, ст. 2673; N 31 (часть I), ст. 4742; N 45, ст. 6582; N 49, ст. 7304; 2018, N 1 (Часть I), ст. 26; N 1 (Часть I), ст. 27; N 17, ст. 2430; N 18, ст. 2564; N 31, ст. 4834; N 32 (часть I), ст. 5109; N 32 (часть I), ст. 5114; N 32 (Часть II), ст. 5116; N 45, ст. 6841; N 53 (часть I), ст. 8406; N 53 (часть I), ст. 8437; 2019, N 12, ст. 1231; N 16, ст. 1817; N 23, ст. 2913; N 31, ст. 4415; N 31, ст. 4469; 2020, N 14 (часть I), ст. 2028;

"Российская газета", 2008, N 266; 2009, N 76, N 134, N 226, N 252; 2010, N 89, N 90, N 168, N 169, N 170, N 297; 2011, N 88, N 121, N 142, N 160, N 266с; 2012, N 100, N 144, N 172, N 262; 2013, N 48, N 148, N 163, N 249, N 267, N 273, N 295; 2014, N 59; N 139; N 166; N 163; N 169; N 238; N 275; 2015, N 1; N 73; N 95; N 144; N 153; N 156; N 154; N 251; N 270; N 51; N 97; 2016, N 146; N 152; N 149; N 151; N 277; 2017, N 40; N 94; N 167; N 274; N 270; N 297с; 2018, N 85; N 88; N 165; N 172; N 171; N 247; N 294; N 295; 2019, N 60; N 84; N 124; N 172; N 175; 2020, N 72 (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 N 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок"; опубликовано в издании "Собрание законодательства РФ" 2015, N 19, ст. 2825; 2016, N 51, ст. 7406; 2018, N 49 (часть VI), ст. 7604; 2019, N 45, ст. 6351;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"; опубликовано в издании "Собрание законодательства РФ", 2010, N 28, ст.

3706; 2012, N 2, ст. 301; N 53 (ч. 2), ст. 7958; 2015, N 49, ст. 6964; 2016, N 1 (часть II), ст. 234; N 30, ст. 4928; N 35, ст. 5326; N 38, ст. 5542; 2018, N 30, ст. 4740; 2019, N 5, ст. 393; 2020, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>;

- Постановление Правительства РФ от 26.12.2018 N 1680 "Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами"; опубликовано в издании "Собрание законодательства РФ", 2018, N 53 (часть II), ст. 8709;

- Постановление Правительства РФ от 10.02.2017 N 166 "Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения"; опубликовано в издании "Собрание законодательства РФ", 2017, N 8, ст. 1239; 2019, N 14 (часть I), ст. 1515;

- Постановление Правительства РФ от 05.04.2010 N 215 "Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)"; опубликовано в издании "Собрание законодательства РФ", 2010, N 15, ст. 1807; 2011, N 13, ст. 1773; 2012, N 13, ст. 1533; 2014, N 10, ст. 1036; 2015, N 45, ст. 6247; 2018, N 16 (Часть II), ст. 2368; N 41, ст. 6270; 2019, N 45, ст. 6351; "Российская газета", 2010, N 78; 2012, N 15;

Абз. 10 п. 1.3 вступил в силу с 01.07.2021 (Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.07.2021 N 336).

- Постановление Правительства РФ от 06.03.2021 N 338 "О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля" (вместе с "Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля", "Требованиями к информационному взаимодействию информационных систем, указанных в частях 1 и 2 статьи 17 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации"), опубликовано на Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 11.03.2021, "Собрание законодательства РФ", 15.03.2021, N 11, ст. 1830;

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.07.2021 N 336)

- Приказ Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"; опубликован в издании "Российская газета", 2009, N 85; 2010, N 156; 2011 N 260; 2016, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>;

- Закон Красноярского края от 07.02.2013 N 4-1047 "О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа государственного жилищного надзора Красноярского края с органами муниципального жилищного контроля"; опубликован в изданиях: "Наш Красноярский край", 2013, N 12; "Официальный интернет-портал правовой информации Красноярского края" <http://www.zakon.krskstate.ru>, 2013; "Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края", 2013, N 7(582);

- Закон Красноярского края от 05.12.2013 N 5-1912 "О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля и регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления" опубликован в издании "Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края", 23.12.2013 N 52(627), на официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края <http://www.zakon.krskstate.ru>, 27.12.2017, на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.12.2017, на официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края <http://www.zakon.krskstate.ru>, 22.07.2020, на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 24.07.2020;

- Положение о собственности и реализации прав собственника муниципального образования город Норильск, утверждено Решением Городского совета муниципального образования город Норильск от 19.12.2005 N 59-834; опубликовано в издании "Заполярная правда", 2006, N 2, N 95, 2007, N 8, 2008, N 3, N 62, N 90, N 148, N 176, 2009, N 53, N 102, N 153, N 172, 2010, N 28, N 54, N 76, N 145, 2011, N 31, N 75, N 98, N 190, 2012, N 96, N 190, 2013, N 47, N 144, 2014, N 30; 2014, N 30, 75, 92, 144, 200; 2015, N 53, 80, 97; 2016, N 49, 62; 2017, N 136; 2018, N 55, 2019, N 194-П; 2020, N 25;

- Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 10.04.2020 N 159 "О муниципальном контроле"; опубликовано в издании "Заполярная правда" от 2020, N 32;

- Приказ Генпрокуратуры России от 27.03.2009 N 93 "О реализации Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

1.4. Орган контроля обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), на официальном сайте муниципального образования город Норильск - www.norilsk-city.ru, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

1.5. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Красноярского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее - обязательные требования), в том числе:

- к использованию и содержанию муниципального жилищного фонда, общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в составе которого находятся помещения муниципального жилищного фонда, надлежащему выполнению работ по его содержанию и ремонту;

- к предоставлению коммунальных услуг нанимателям (пользователям) помещений муниципального жилищного фонда;

- к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, в которых находятся помещения муниципального жилищного фонда.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения между Органами контроля и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в области организации и проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля за соблюдением обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, в том числе:

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ;

- Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 N 47; опубликовано в изданиях: "Собрание законодательства РФ", 2006, N 6, ст. 702; 2007, N 32, ст. 4152; 2013, N 15, ст. 1796; 2015, N 13, ст. 1949; N 13, ст. 1950; 2016, N 30, ст. 4914; N 32, ст. 5123; 2018, N 10, ст. 1514; N 53 (часть II), ст. 8689; 2019, N 35, ст. 4959; N 49 (часть VI), ст. 7114; N 18 ст. 2900 "Российская газета", 2006, N 28; 2007, N 173; 2015, N 71; N 71; 2019, N 275; 2020, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>;";

- Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правила 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, утвержденными Постановлением Правительства РФ 13.08.2006 N 491; опубликовано в изданиях: "Собрание законодательства Российской Федерации", 2006, N 34, ст. 3680; 2011, N 22, ст. 3168; 2013, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, N 21, ст. 2648; 2014, N 14, ст. 1627; 2016, N 1 (часть II), ст. 244; N 23, ст. 3327; N 30, ст. 4914; 2017, N 2 (Часть I), ст. 338; N 11, ст. 1557; N 38, ст. 5628; 2018, N 15 (Часть I), ст. 2113; N 39, ст. 5965; N 43, ст. 6607; N 52, ст. 8297; 2019, N 48, ст. 6841; "Российская газета", 2006, N 184; 2011, N 116; 2016, N 121; 2017, N 6; 2018, N 212;

- Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными Постановлением Правительства РФ 06.05.2011 N 354; опубликовано в изданиях: "Собрание законодательства Российской Федерации", 2011, N 22, ст. 3168; 2012, N 23, ст. 3008; N 36, ст. 4908; 2013, N 16, ст. 1972; N 21, ст. 2648; N 31, ст. 4216; N 39, ст. 4979; 2014, N 8, ст. 811, N 9, ст. 919; N 14, ст. 1627; 2015, N 9, ст. 1316; N 37, ст. 5153; 2016, N 1 (часть II), ст. 244; N 27 (часть III), ст. 4501; 2017, N 2 (Часть I), ст. 338; N 11, ст. 1557; N 27, ст. 4052; N 38, ст. 5628; 2018, N 15 (Часть I), ст. 2113; N 40, ст. 6122; N 52, ст. 8297; N 53 (часть II), ст. 8660; N 53 (часть II), ст. 8666; 2019, N 1, ст. 4; N 9, ст. 841; N 21, ст. 2590; N 30, ст. 4300; "Российская газета", 2011, N 116; 2012, N 200; 2013, N 86, N 214; 2017, N 6;

- Постановлением Правительства РФ от 27.08.2012 N 857 "Об особенностях применения Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов", опубликовано в изданиях: "Собрание законодательства Российской Федерации", 2012, N 36, ст. 4908; 2013, N 37, ст. 4709; 2017, N 11, ст. 1557, "Российская газета", 2012, N 200;

- Правилами установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 23.05.2006 N 306; опубликовано в изданиях: "Собрание законодательства Российской Федерации", 2006, N 22, ст. 2338; 2011, N 22, ст. 3168; 2012, N 15, ст. 1783; 2013, N 16, ст. 1972; 2014, N 14, ст. 1627; N 52 (часть I), ст. 7773; 2015, N 9, ст. 1316; 2017, N 2 (Часть I), ст. 338; N 11, ст. 1557; N 41, ст. 5965; "Российская газета", 2006, N 114; 2011, N 116; 2013, N 86; 2017, N 6;

- Правилами, обязательными при заключении управляющей организацией или товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом договоров с ресурсоснабжающими организациями, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 14.02.2012 N 124; опубликовано в изданиях: "Собрание законодательства Российской Федерации", 2012, N 8, ст. 1040; 2013, N 31, ст. 4216; 2014, N 9, ст. 919; 2016, N 1 (часть II), ст. 244; N 27 (часть III), ст. 4501; 2017, N 2 (Часть I), ст. 338; N 11, ст. 1557; 2019, N 21, ст. 2590; N 30, ст. 4300; "Российская газета", 2012, N 42; 2017, N 6;

- Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 N 416; опубликовано в издании:

"Собрание законодательства Российской Федерации", 2013, N 21, ст. 2652; 2016, N 1 (часть II), ст. 244; 2018, N 15 (Часть I), ст. 2113; N 39, ст. 5965; "Российская газета", 2018, N 212;

- Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 N 290 "О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения"; опубликовано на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2013; "Собрание законодательства РФ", 2016, N 30, ст. 4914; 2017, N 11, ст. 1557; 2018, N 15 (Часть I), ст. 2113; N 52, ст. 8297;

- Федеральным законом от 21.07.2014 N 209-ФЗ "О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства", опубликовано в изданиях: "Российская газета", 23.07.2014, N 163; 2016, N 298; 2018, N 1; 2019, N 296; "Собрание законодательства РФ", 28.07.2014, N 30 (часть I), ст. 4210; 2017, N 1 (Часть I), ст. 10; 2018, N 1 (Часть I), ст. 69; 2019, N 52 (часть I), ст. 7841;

- законами Красноярского края в области жилищных отношений;

- муниципальными правовыми актами муниципального образования город Норильск к муниципальному жилищному фонду.

1.6. Полномочиями органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск при осуществлении муниципального жилищного контроля являются:

- организация и осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Норильск;

- организация и осуществление регионального государственного контроля (надзора) в случае наделения органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск соответствующими государственными полномочиями по осуществлению государственного жилищного контроля (надзора);

- разработка и принятие административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля в порядке, установленном Законом Красноярского края;

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

- осуществление взаимодействия с органами государственного жилищного контроля, иными государственными органами контроля (надзора) при организации и проведении проверок в порядке, установленном Законом Красноярского края;

- подготовка и представление в Службу строительного надзора и жилищного контроля по Красноярскому краю информации о состоянии исполнения обязательных требований к муниципальному жилищному фонду и о результатах осуществления муниципального жилищного контроля в порядке, установленном Правительством Красноярского края;

- осуществление мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с программами профилактики нарушений;

- организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, определенных настоящим Административным регламентом;

- осуществление иных предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края полномочий.

1.7. Права и обязанности должностных лиц Органа контроля.

1.7.1. Перечень должностных лиц Органа контроля, осуществляющих муниципальный жилищный контроль (муниципальных жилищных инспекторов), являются:

- в Управлении городского хозяйства Администрации города Норильска - начальник отдела муниципального жилищного контроля Управления городского хозяйства Администрации города Норильска, заместитель начальника отдела муниципального жилищного контроля, главный специалист отдела муниципального жилищного контроля Управления городского хозяйства Администрации города Норильска;

- в Снежногорском территориальном управлении Администрации города Норильска - ведущий специалист общего отдела Снежногорского территориального управления Администрации города Норильска.

1.7.2. Муниципальные жилищные инспекторы при проведении проверки вправе:

- 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 требований;

- запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством РФ перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством РФ;

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения (приказа) руководителя Органа контроля 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 Жилищного кодекса 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 Жилищного кодекса РФ лицами договоров оказания услуг по

содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

- выдавать предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона N 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом;

- выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

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

- привлекать экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия, осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), обязательным требованиям и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них;

- обращаться в суд с заявлениями в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.7.3. Муниципальные жилищные инспекторы при проведении проверки обязаны:

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

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

- проводить проверку на основании распоряжения (приказа) руководителя Органа контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копию приказа руководителя Органа контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

взаимодействия и результатами проверки;

- 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 юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом N 294-ФЗ;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, 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, ознакомить их с положениями настоящего 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;

- направлять юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю информацию с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа контроля и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля (регионального контроля);

- запрашивать и получать при организации и проведении проверок на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный Правительством Российской Федерации (далее - перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации), в сроки и в порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

- соблюдать ограничения при осуществлении муниципального жилищного контроля, установленные статьей 15 Федерального закона N 294-ФЗ;

- размещать в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства информацию:

- а) об уполномоченных органах, осуществляющих муниципальный жилищный контроль;

б) о мероприятиях, связанных с осуществлением жилищного контроля, с размещением соответствующих актов, содержащих результаты осуществления таких мероприятий;

- перед проведением плановой проверки, проводимой в период с 01.01.2019 по 31.12.2020, разъяснять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю (далее - проверяемому лицу) содержание положений статьи 26.2 Федерального закона N 294-ФЗ. В случае если сведения в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" об отнесении к субъектам малого предпринимательства, включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт;

- не требовать при проведении выездной проверки от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки;

- не требовать предоставления 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, включенных в перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации;

- не требовать представления документов, информации до даты начала проведения проверки;

- не требовать предоставления сведений и документов, не относящихся к предмету документарной проверки;

- в целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований осуществлять следующие мероприятия по профилактике:

а) ежегодно, до 20 декабря текущего года разрабатывать и направлять на утверждение руководителю Органа контроля программы профилактики нарушений обязательных требований;

б) обеспечивать размещение на официальном сайте Администрации города Норильска в сети Интернет для муниципального жилищного контроля перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

в) осуществлять информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, органы контроля подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

г) обеспечивать регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления

в соответствующей сфере деятельности муниципального жилищного контроля и размещение на официальном сайте Администрации города Норильска в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

- ежегодно в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, осуществлять подготовку докладов об осуществлении муниципального жилищного контроля, об эффективности такого контроля и представлять указанные доклады в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий подготовку ежегодного сводного доклада о состоянии муниципального контроля, в том числе в электронной форме, и его представление в Правительство Российской Федерации, посредством федеральной государственной информационной системы, порядок формирования и ведения которой определяется Правительством Российской Федерации;

- подготавливают и представляют в орган государственного жилищного надзора Красноярского края информацию о результатах осуществления муниципального жилищного контроля в порядке, установленном Правительством Красноярского края;

- вносить информацию в федеральную государственную информационную систему "Единый реестр проверок" в соответствии с разделом IV Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 N 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок".

1.8. Права и обязанности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверки.

1.8.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

- получать от Органа контроля, муниципальных жилищных инспекторов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом N 294-ФЗ;

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

- представлять в Орган контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, представлять дополнительно в Орган контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

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

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Органа контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении

проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

- представлять должностному лицу Органа контроля по собственной инициативе документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации.

В случае, если документы и (или) информация, представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем по собственной инициативе, не соответствуют документам и (или) информации, полученным Органом контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в орган контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

1.8.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели в целях реализации положений Федерального закона N 294-ФЗ обязаны:

- обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальных предпринимателей ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований при проведении проверок;

- в указанный в предостережении срок направить в Орган контроля уведомление об исполнении предостережения в бумажном виде почтовым отправлением, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты Органа контроля, либо иными указанными в предостережении способами;

- направить в Орган контроля в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса указанные в запросе документы либо письменные пояснения в ходе проведения Органом контроля документарной проверки;

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

- исполнять законные предостережения, предписания Органа контроля в установленный срок;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом N 294-ФЗ.

1.8.3. Юридические лица и индивидуальные предприниматели в целях реализации положений Федерального закона N 294-ФЗ вправе:

- вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141;

- представить дополнительно в Орган контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

- представить в Орган контроля указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

1.9. Результатом осуществления муниципального жилищного контроля является выявление и пресечение нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований.

1.10. В настоящем Административном регламенте используются основные понятия, определенные Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом N 294-ФЗ.

1.11. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки.

1.11.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых Органом контроля в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, и исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых Органом контроля в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с перечнем, утвержденным Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р, приведены в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту."

2. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Для получения информации по вопросам осуществления муниципального контроля заинтересованные лица вправе обращаться:

1) в устной форме лично или по телефону;

2) в письменной форме, в форме электронного письма на имя руководителя Органа контроля.

2.2. Информация о муниципальном контроле предоставляется заинтересованным лицам:

1) посредством публикаций в средствах массовой информации;

2) на информационных стендах Органа контроля на информационных стендах, расположенных по адресам:

- Красноярский край, города Норильск, Центральный район, ул. Севастопольская, д. 7, 3 этаж, правое крыло;

- Красноярский край, поселок Снежногорск, ул. Хантайская Набережная, д. 10.

На информационных стендах Органа контроля размещается следующая информация:

- место нахождения и график работы Органа контроля;
- номера телефонов для справок;
- номера кабинетов, где осуществляется прием и консультирование заинтересованных лиц, фамилии, имена, отчества и должности сотрудников, осуществляющих прием и консультирование;
- адрес официального сайта муниципального образования город Норильск в сети Интернет, содержащего информацию о муниципальном контроле: www.norilsk-city.ru;
- адрес официального сайта Органа контроля в сети Интернет;
- адрес электронной почты Органа контроля;
- выдержки из текста настоящего Административного регламента;
- порядок получения консультации по вопросам осуществления муниципального контроля, в том числе о ходе проведения проверки;
- описание процедуры осуществления муниципального контроля в текстовом виде;

3) посредством размещения на официальном сайте муниципального образования город Норильск www.norilsk-city.ru в сети Интернет, Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) настоящего Административного регламента, информации о местонахождении, графике работы, справочных телефонах Органов контроля, адресах электронной почты."

2.3. Размещение информации, указанной в пунктах 2.1 - 2.2 настоящего Административного регламента на официальном сайте Органа контроля, муниципального образования город Норильск в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также получение информации по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" осуществляется в порядке, установленном правовым актом Администрации города Норильска, издаваемым Главой города Норильска или иным уполномоченным им лицом.

2.4. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных настоящим Административным регламентом, не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки в отношении одного субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем Органа контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Органа контроля, проводящих выездную

плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, 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.

2.5. Срок проведения плановой проверки в отношении резидентов Арктической зоны составляет не более чем пятнадцать рабочих дней со дня начала ее проведения. В отношении одного резидента Арктической зоны, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов в год для малого предприятия и десять часов в год для микропредприятия.

В случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз, на основании мотивированных предложений должностных лиц Органа контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на тридцать часов в отношении малых предприятий, не более чем на десять часов в отношении микропредприятий и не более чем на пятнадцать рабочих дней в отношении других резидентов Арктической зоны.

Срок проведения плановой проверки в отношении резидента Арктической зоны может быть продлен по предложению резидента Арктической зоны, в отношении которого проводится данная проверка.

Указанные положения не применяются в случаях, если для видов государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, указанных в части 3.1 статьи 1 Федерального закона N 294-ФЗ, федеральными законами установлены специальные сроки проведения плановых проверок.

2.6. Плановые проверки в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона N 294-ФЗ проводятся Органом контроля не чаще чем один раз в три года.

2.7. Информация об организации и проведении плановых и внеплановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей подлежит внесению в единый реестр проверок должностными лицами органа муниципального контроля в порядке и сроки, установленные Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 N 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок".

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Осуществление муниципального жилищного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- организация и проведение плановой проверки;
- организация и проведение внеплановой проверки;
- оформление результатов проверки;
- принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных в ходе проверки.

3.2. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами города Норильска, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами города Норильска, Орган контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой им программой профилактики нарушений.

Разработка программы профилактики нарушений рассчитанной на реализацию в течение календарного года осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 26.12.2018 N 1680 "Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами".

Программа профилактики нарушений обязательных требований на следующий год утверждается руководителем Органа контроля ежегодно до 20 декабря текущего года.

3.2.2. Критерии принятия решений по выдаче предостережения.

При наличии у Органа контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами города Норильска, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами города Норильска, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, Орган контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами города Норильска, и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами города Норильска, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Орган контроля.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами города Норильска, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами города Норильска, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

3.2.3. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований по утвержденной форме (приложение N 2) Органом контроля, подача юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином возражений на такое предостережение и их рассмотрение Органом контроля, уведомление юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином органа муниципального жилищного контроля об исполнении такого предостережения осуществляются в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 N 166 "Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения".

3.2.4. Должностными лицами, ответственными за осуществление административной процедуры по организации и проведению мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, являются:

- на территории города Норильска (за исключением поселка Снежногорск) - начальник отдела муниципального жилищного контроля Управления городского хозяйства Администрации города Норильска, заместитель начальника отдела муниципального жилищного контроля Управления городского хозяйства Администрации города Норильска, главный специалист отдела муниципального жилищного контроля Управления городского хозяйства Администрации города Норильска;

- в поселке Снежногорск - ведущий специалист общего отдела Снежногорского территориального управления Администрации города Норильска.

3.3. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Органа контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относятся:

- наблюдение за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в Орган контроля в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) Органом контроля без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

3.3.1. В соответствии с федеральным законом мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями могут осуществляться с привлечением Органом контроля государственных или муниципальных учреждений, иных организаций.

Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся муниципальными жилищными инспекторами на основании заданий на проведение таких мероприятий, утвержденных руководителем Органа контроля.

3.3.2. Основаниями для принятия решения о проведении мероприятий по контролю без

взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями являются:

1) поступление сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено);

2) информация от органов государственной власти, органов местного самоуправления;

3) информация в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

4) поручения Главы города Норильска, Заместителя Главы города Норильска по городскому хозяйству.

3.3.3. Задание на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оформляется в соответствии с приложением N 3 к настоящему Административному регламенту.

3.3.4. Результаты мероприятий по контролю отражаются в акте, который составляется муниципальным жилищным инспектором, проводившим мероприятия по контролю в соответствии с заданием, в письменной форме в одном экземпляре непосредственно после завершения мероприятий по контролю.

В акте указываются:

- дата и место составления акта;

- должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) муниципального жилищного инспектора, проводившего мероприятие по контролю в соответствии с заданием;

- регистрационные данные задания, на основании которого проводились мероприятия по контролю;

- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводились мероприятия по контролю, основной государственной регистрационный номер и место фактического осуществления деятельности юридического лица в случае, если мероприятия по контролю проводятся в отношении юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика индивидуального предпринимателя, его место жительства в случае, если мероприятия по контролю проводятся в отношении индивидуального предпринимателя;

- продолжительность проведения мероприятия по контролю в днях, часах;

- сведения о результатах проведенных мероприятий по контролю, в том числе о выявленных нарушениях Обязательных требований, фактах совершения действий (бездействия), которые могут привести к нарушению Обязательных требований, или об их отсутствии;

- меры, принятые в пределах компетенции муниципального жилищного инспектора, проводившего мероприятие по контролю в соответствии с заданием, по пресечению нарушений Обязательных требований;

- подпись Уполномоченного лица, проводившего мероприятие по контролю в соответствии с заданием.

К акту прилагаются исследованные документы, снимки экрана монитора компьютера (скриншоты) с изображением страниц (частей страниц) сетевого ресурса информационно-телекоммуникационной сети Интернет, информация о применении фото- и (или) видеосъемки, о

составлении планов, схем, фототаблиц, содержащие информацию о деятельности либо действиях юридического лица, индивидуального предпринимателя, свидетельствующих о нарушении обязательных требований, фактах совершения действий (бездействия), которые могут привести к нарушению обязательных требований, или об их отсутствии.

Акт оформляется в соответствии с приложением N 4 к настоящему Порядку.

Акт оформляется в течение трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальный жилищный инспектор принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляет в письменной форме руководителю Органа контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ.

В случае подтверждения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в пункте 3.3.2 административного регламента, Орган контроля вручает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, с копией Акта, с приложениями - руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю либо направляет почтовым отправлением с уведомлением.

3.4. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

3.5. Плановая проверка. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами города Норильска, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

3.5.1. Основанием для проведения плановой проверки является ее включение в ежегодный сводный план проведения плановых проверок Администрацией города Норильска при осуществлении муниципального контроля, утверждаемый распоряжением Администрации города Норильска, издаваемым Главой города Норильска.

Ежегодный сводный План проведения плановых проверок разрабатывается по форме, установленной Постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

3.5.2. Руководитель Органа контроля или иное уполномоченное им лицо разрабатывает в соответствии с требованиями Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 N 489, ежегодный План проведения плановых проверок

соответствующего Органа контроля, который формируется ежегодно до 15 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, подписывается руководителем Органа контроля, а в период его отсутствия, должностным лицом, исполняющим его обязанности, и представляется Главе города Норильска для включения в ежегодный сводный план проведения проверок Администрацией города Норильска при осуществлении муниципального контроля и направления его в прокуратуру города Норильска.

3.5.3. Основанием для включения плановой проверки в соответствии с частью 4.1 статьи 20 Жилищного кодекса РФ в ежегодный сводный план проведения проверок Администрацией города Норильска при осуществлении муниципального жилищного контроля является истечение одного года со дня:

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг).

Изменения в ежегодный План проведения плановых проверок допускается в случаях, установленных пунктом 7 Постановления Правительства РФ от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (далее - Правила).

Внесение изменений в ежегодный план осуществляется в порядке, определенном в первом абзаце пункта 3.5.3 настоящего Административного регламента.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются Органом контроля в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, предусмотренном пунктом 6 Правил, в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

3.5.4. Утвержденный по итогам рассмотрения предложений прокуратуры города Норильска ежегодный сводный план проведения проверок Администрацией города Норильска при осуществлении муниципального контроля на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется Главой города Норильска до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в прокуратуру города Норильска заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, а также доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования город Норильск в сети Интернет (www.norilsk-city.ru).

3.5.5. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно пунктами 3.7 и 3.8 настоящего Административного регламента.

3.5.6. Критериями принятия решения при подготовке проекта ежегодного Плана проведения проверок Органом контроля являются:

- 1) наличие оснований, предусмотренных пунктом 3.5.3 настоящего Административного регламента;
- 2) законность, своевременность и периодичность проведения проверок;

3) степень обеспеченности Органа контроля ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

4) реальность сроков выполнения проверки, определяемую с учетом всех возможных временных затрат.

3.5.7. Должностным лицом, ответственным за разработку ежегодного Плана проведения плановых проверок соответствующего Органа контроля, является руководитель соответствующего Органа контроля, а в случае его временного отсутствия - должностное лицо, официально исполняющее обязанности должности руководителя Органа контроля.

Должностными лицами, ответственными за осуществление административной процедуры по проведению плановой проверки являются:

- на территории города Норильска (за исключением поселка Снежногорск) - начальник отдела муниципального жилищного контроля Управления городского хозяйства Администрации города Норильска, заместитель начальника отдела муниципального жилищного контроля Управления городского хозяйства Администрации города Норильска, главный специалист отдела муниципального жилищного контроля Управления городского хозяйства Администрации города Норильска;

- в поселке Снежногорск - ведущий специалист общего отдела Снежногорского территориального управления Администрации города Норильска.

3.5.8. Информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Органом контроля о проведении плановой проверки осуществляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа руководителя Органа контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Орган контроля, или иным доступным способом.

3.5.9. При организации плановой проверки должностное лицо Органа контроля не позднее трех рабочих дней со дня издания распоряжения о проведении плановой проверки вносит в единый реестр проверок следующую информацию:

1) информацию о проверке, содержащую:

- учетный номер и дату присвоения учетного номера проверки;

- дату и номер распоряжения руководителя органа контроля о проведении проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки;

- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- вид проверки (плановая, внеплановая);

- форму проверки (выездная, документарная);

- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения

целей и задач проведения проверки;

- сведения о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры, в случае если такое согласование проводилось;

- сведения о включении плановой проверки в ежегодный сводный план проведения плановых проверок;

2) информацию об Органе контроля, содержащую:

- наименование органа муниципального жилищного контроля;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного на проведение проверки, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки;

- указание на реестровый номер муниципальной функции в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)";

3) информацию о лице, в отношении которого проводится проверка, содержащую:

- наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка;

- государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и идентификационный номер налогоплательщика;

- место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), в отношении которого проводится проверка;

- место фактического осуществления деятельности юридическим лицом (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или индивидуальным предпринимателем, в отношении которого проводится проверка.

Информация о приостановлении проведения плановой проверки, продлении срока проведения плановой проверки размещается в едином реестре проверок уполномоченным на проведение проверки лицом не позднее трех рабочих дней со дня издания распоряжения о приостановлении проведения плановой проверки.

Не позднее 10 рабочих дней со дня окончания плановой проверки в едином реестре проверок должностным лицом Органа контроля размещается следующая информация о результатах проведения плановой проверки:

1) дата, время и место составления акта проверки;

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

3) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя;

4) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего плановую проверку;

5) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица юридического лица, уполномоченного представителя юридического лица,

уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении плановой проверки;

6) сведения об ознакомлении или отказе от ознакомления с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении плановой проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

7) сведения о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения (с указанием положений правовых актов);

8) сведения о несоответствии информации, содержащейся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений нормативных правовых актов);

9) указание на отсутствие выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (в случае если нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, не выявлено);

10) сведения о причинах невозможности проведения плановой проверки (в случае если плановая проверка не проведена).

3.5.10. При организации плановой проверки должностное лицо органа муниципального жилищного контроля вносит в государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства следующую информацию:

1) учетный номер проверки в едином реестре проверок;

2) информацию об органе муниципального жилищного контроля, осуществляющем проверку:

основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН) органа муниципального жилищного контроля;

реестровый номер функции в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)";

идентификатор органа муниципального жилищного контроля в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)";

3) информацию о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, деятельность которых подлежит плановой проверке:

ОГРН юридического лица, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (далее - ОГРНИП), деятельность которого подлежит проверке;

место фактического осуществления деятельности юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или индивидуального предпринимателя, деятельность которого подлежит проверке;

местонахождение юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), в отношении которого проводится проверка;

4) цели, задачи и предмет проверки;

5) правовые основания проведения проверки;

6) срок проведения проверки;

7) вид проверки;

8) форму проверки;

9) основание исключения проверки из ежегодного плана (при наличии);

10) ОГРН органов государственной власти, органов местного самоуправления, с которыми проверка проводится совместно;

11) реквизиты (дата и номер) распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки;

12) распоряжение руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки;

13) фамилию, имя, отчество (последнее указывается при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки;

14) фамилии, имена, отчества (последнее указывается при наличии) и должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки;

15) информацию о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры в случае, если такое согласование проводилось;

16) дату начала проведения проверки;

17) дату окончания проведения проверки;

18) перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки.

Информация о проведении плановой проверки размещается уполномоченным на проведение проверки лицом в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства не позднее трех дней со дня издания Распоряжения органа контроля о проведении плановой проверки.

Не позднее 10 дней со дня окончания плановой проверки в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства должностным лицом Органа контроля размещается следующая информация о результатах проведения плановой проверки:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) дата, время, продолжительность и место проведения плановой проверки;

3) ОГРН (ОГРНИП для индивидуального предпринимателя) проверяемого лица; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица или должностных лиц Органа контроля, проводивших плановую проверку;

4) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя, иного должностного лица юридического лица, уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении плановой проверки;

5) информация об ознакомлении или отказе от ознакомления с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица,

индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении плановой проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование должности лица, ознакомившегося или отказавшегося от ознакомления с актом проверки;

дата ознакомления или отказа от ознакомления с актом проверки;

информация о наличии подписи или об отказе от совершения подписи уполномоченных представителей проверяемого лица, присутствовавших при проведении плановой проверки;

б) информация о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения:

краткое описание выявленного нарушения;

указание на нормы законодательства Российской Федерации, которые были нарушены лицом, в действиях (бездействии) которого были выявлены нарушения;

7) указание на отсутствие выявленных нарушений (в случае, если нарушения не выявлены);

8) причины невозможности проведения плановой проверки (в случае, если плановая проверка не проведена);

9) документы (акты), содержащие результаты проведенной плановой проверки.

3.6. Внеплановая проверка. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований (в случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами города Норильска, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Органом контроля предписания), и требований, установленных муниципальными правовыми актами города Норильска, выполнение предписаний органов контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.6.1. Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

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

2) мотивированное представление должностного лица Органа контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Орган контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

б) 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;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

3) требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.6.2. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно пунктами 3.7 и 3.8 настоящего Административного регламента.

3.6.3. Внеплановая проверка резидента Арктической зоны проводится Органом контроля по истечении двух месяцев со дня выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если резидентом Арктической зоны, в отношении которого было выдано указанное предписание, представлено уведомление об устранении нарушений, Орган контроля вправе проводить внеплановую проверку ранее чем по истечении двух месяцев со дня выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные предписанием об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев со дня вынесения указанного предписания.

3.6.4. Основаниями для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", являются поступления, в частности, посредством системы в орган государственного жилищного надзора, орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление органом государственного жилищного надзора, органом муниципального жилищного контроля в системе информации о фактах нарушения требований правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, 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 Жилищного кодекса 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 требований к порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение в многоквартирном доме, к порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса РФ, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах необоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения требований к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), несоблюдения условий и методов установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, о фактах нарушения органами местного самоуправления, ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, гражданами требований к порядку размещения информации в системе. Основанием для проведения внеплановой проверки Органом контроля (в случаях наделения органами государственной власти субъектов Российской Федерации уполномоченных органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по проведению проверок при осуществлении лицензионного контроля) является приказ (распоряжение) главного государственного жилищного инспектора Российской Федерации о назначении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.

3.6.5. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Орган контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 Федерального закона N 294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Органа контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее

проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами Органа контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении Органа контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Органов контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

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

3.6.6. Внеплановая выездная проверка может быть проведена Органом контроля после ее согласования с прокуратурой города Норильска. Порядок согласования органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки осуществляется в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Органом контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Орган контроля.

3.6.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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, обнаружение нарушений требований, установленных правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, Орган контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры города Норильска о проведении мероприятий по контролю посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141, к этому заявлению прилагаются копии распоряжения

(приказа) Органа контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения, в прокуратуру города Норильска в течение двадцати четырех часов.

3.6.8. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред 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, также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.6.9. Критериями принятия решения о проведении внеплановой проверки являются:

1) наличие оснований, указанных в пункте 3.6.1 настоящего Административного регламента;

2) реальность устанавливаемых сроков выполнения проверки, определяемую с учетом всех возможных затрат (временных, трудовых, финансовых).

3.6.10. Должностными лицами, ответственными за осуществление административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.6 настоящего Административного регламента (за исключением подпунктов 3.6.6, 3.6.7), являются:

- на территории города Норильска (за исключением поселка Снежногорск) - начальник отдела муниципального жилищного контроля Управления городского хозяйства Администрации города Норильска, заместитель начальника отдела муниципального жилищного контроля Управления городского хозяйства Администрации города Норильска, главный специалист отдела муниципального жилищного контроля Управления городского хозяйства Администрации города Норильска;

- в поселке Снежногорск - ведущий специалист общего отдела Снежногорского территориального управления Администрации города Норильска.

3.6.10.1. Ответственным должностным лицом за осуществление административных процедур, предусмотренных подпунктами 3.6.6, 3.6.7 настоящего Административного регламента, является руководитель Органа контроля.

3.6.11. Информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Органом контроля о проведении внеплановой выездной проверки осуществляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Орган контроля. Данная проверка может быть проведена по основаниям, указанным в пункте 3.4.6 настоящего Административного регламента, без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

3.6.12. Перечень информации, подлежащей внесению в единый реестр проверок при организации внеплановой проверки (за исключением внеплановых проверок, установленных пунктом 3.6.12 настоящего Административного регламента), и порядок ее внесения осуществляется

в соответствии с пунктом 3.5.9 настоящего Административного регламента.

3.6.13. При организации внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте "б" части 2 пункта 3.6.1 настоящего Административного регламента, информация, указанная в 3.5.9 настоящего Административного регламента, подлежит внесению в единый реестр проверок должностным лицом Органа контроля не позднее пяти рабочих дней со дня начала проведения проверки.

3.6.14. Внесение в государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства информации о проведении внеплановой проверки осуществляется в объеме и порядке, установленном пунктом 3.5.10 настоящего Административного регламента.

3.7. Документарная проверка. 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, и требований, установленных муниципальными правовыми актами города Норильска, исполнением предписаний Органов контроля.

3.7.1. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона N 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения Органа контроля.

3.7.2. В процессе проведения документарной проверки муниципальными жилищными инспекторами, в первую очередь, рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Органа контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленного в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального жилищного контроля.

3.7.3. В процессе документарной проверки муниципальный жилищный инспектор рассматривает и проверяет сведения, содержащиеся в документах юридического лица или индивидуального предпринимателя, устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, и документы, используемые для осуществления деятельности и связанные с исполнением ими требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, исполнением предписаний Органа контроля.

3.7.4. При проведении документарной проверки в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в Органе контроля, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных к муниципальному жилищному фонду, муниципальный жилищный инспектор направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос за подписью руководителя Органа контроля с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа руководителя Органа контроля о проведении документарной проверки.

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

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

указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.7.7. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Органе контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального жилищного контроля, информация об этом направляется муниципальным жилищным инспектором заказным письмом или иным доступным способом юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в виде письма за подписью руководителя Органа контроля с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.7.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Орган контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 3.7.7 настоящего Административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в Орган контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

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

3.7.10. При проведении документарной проверки муниципальный жилищный инспектор не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Органом контроля от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.8. Выездная проверка. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

3.8.2. 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 государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального

предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.8.3. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения муниципальными жилищными инспекторами, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом руководителя Органа контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, составом иных лиц, привлекаемых, в случае необходимости к проведению проверок в установленном Федеральным законом N 294-ФЗ порядке со сроками и с условиями ее проведения.

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

3.8.4. При привлечении Органом контроля к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертных организаций, привлекаемые эксперты, экспертные организации не должны состоять в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводится проверка, и являться аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.8.5. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя (в отношении которых проводятся мероприятия по контролю), муниципальные жилищные инспекторы обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом.

3.9. Оформление результатов проверки. Основанием для начала данной административной процедуры является окончание срока, отведенного для проведения проверки.

3.9.1. Критерием принятия решения для оформления акта проверки является завершение мероприятий по контролю, указанных в распоряжении (приказе) о проведении соответствующей проверки.

Оформление результатов проверки осуществляется муниципальными жилищными инспекторами, проводившими проверку, путем составления Акта по установленной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 форме в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, под роспись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного

представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверок, акт направляется муниципальным жилищным инспектором заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Органа контроля.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения.

3.9.2. К акту проверки прилагаются объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных к муниципальному жилищному фонду, предписания Органа контроля об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы, в том числе фотоснимки или их копии.

3.9.3. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с прокуратурой города Норильска, копия акта проверки направляется в прокуратуру города Норильска в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.9.4. Муниципальными жилищными инспекторами осуществляется запись о проведенной проверке в Журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального жилищного контроля, по типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141, либо в акте проверки о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала.

3.9.5. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Орган контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Орган контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.9.6. Должностными лицами, ответственными за осуществление административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.9 настоящего Административного регламента, являются:

- на территории города Норильска (за исключением поселка Снежногорск) - начальник отдела муниципального жилищного контроля Управления городского хозяйства Администрации города Норильска, заместитель начальника отдела муниципального жилищного контроля Управления городского хозяйства Администрации города Норильска, главный специалист отдела муниципального жилищного контроля Управления городского хозяйства Администрации города Норильска;

- в поселке Снежногорск - ведущий специалист общего отдела Снежногорского территориального управления Администрации города Норильска.

3.10. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных в ходе проверки. Основанием для начала данной административной процедуры являются выявленные в ходе проверки факты нарушений.

3.10.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных к муниципальному жилищному фонду, муниципальные жилищные инспекторы, в пределах полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами, обязаны:

1) выдать юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю Предписание Органа контроля по утвержденной форме (приложение N 5) 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, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. (в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.07.2021 N 336)

Предписанию присваивается порядковый номер. Регистрация предписаний должностными лицами Органа контроля производится в Журнале по форме, согласно приложению N 6 к настоящему Административному регламенту, который должен быть прошнурован, пронумерован, заверен подписью руководителя Органа контроля и скреплен печатью Органа контроля;

2) в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов 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, руководитель Органа контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения, а в отношении нанимателей незамедлительного обеспечения сохранности занимаемого помещения муниципального жилищного фонда;

3) если в установленный в предписании срок юридическое лицо, индивидуальный предприниматель не выполнили требование по устранению выявленных нарушений, должностные лица Органа контроля в срок не более 30 календарных дней после проведения внеплановой проверки подготавливают и направляют соответствующие требования в судебные органы для принудительного устранения выявленных нарушений.

3.10.2. В случае выявления муниципальным жилищным инспектором при проведении проверки фактов нарушения субъектом проверки обязательных требований, принятие мер по

пресечению и (или) устранению которых не относится к его компетенции, руководитель Органа контроля в течение 3-х рабочих дней с даты составления акта проверки направляет материалы проверки в Службу строительного надзора и жилищного контроля по Красноярскому краю.

3.10.3. В случае выявления признаков уголовного преступления руководитель Органа контроля направляет материалы в уполномоченный правоохранительный орган для возбуждения уголовного дела.

3.10.4. Критерии принятия решения о мерах, которые необходимо принять по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки, указаны в пунктах 3.10.2 - 3.10.4 настоящего Административного регламента.

3.10.5. Не позднее пяти рабочих дней с момента поступления в Орган контроля информации о мерах, принятых по результатам проверки, должностное лицо Органа контроля в едином реестре проверок размещает следующую информацию:

1) сведения о выданных предписаниях об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (реквизиты, срок выполнения, содержание предписания);

2) сведения о направлении материалов о выявленных нарушениях обязательных требований в государственные органы и органы местного самоуправления в соответствии с их компетенцией;

3) сведения о фактах невыполнения предписаний органа муниципального жилищного контроля об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием реквизитов выданных предписаний);

4) перечень примененных мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении;

5) сведения о привлечении к административной ответственности виновных лиц;

6) сведения о приостановлении или об аннулировании ранее выданных разрешений, лицензий, аттестатов аккредитации и иных документов, имеющих разрешительный характер;

7) сведения о выполнении лицом, в отношении которого проводилась проверка, предписания об устранении выявленных нарушений;

8) сведения об обжаловании решений и действий (бездействия) органа контроля либо его должностных лиц и о результатах такого обжалования.

3.10.6. Внесение изменений в единый реестр проверок в части исправления технических ошибок осуществляется должностным лицом незамедлительно с момента выявления технических ошибок.

3.10.7. В случае отмены результатов проведенной проверки информация об этом подлежит внесению в единый реестр проверок должностным лицом органа муниципального жилищного контроля не позднее трех рабочих дней со дня поступления указанной информации в орган муниципального жилищного контроля.

3.10.8. Обращения заинтересованных лиц о внесении изменений в единый реестр проверок в части исправления содержащихся в едином реестре проверок недостоверных сведений рассматриваются руководителем органа муниципального жилищного контроля, издавшим распоряжение о проведении проверки, не позднее 10 рабочих дней со дня поступления обращения в орган муниципального жилищного контроля.

В случае признания таких обращений обоснованными исправление указанных сведений осуществляется должностным лицом органа муниципального жилищного контроля не позднее одного рабочего дня со дня рассмотрения обращения.

3.10.9. В государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства лицом, уполномоченным на проведение проверки, не позднее пяти дней с момента поступления в Орган контроля информации о мерах, принятых по результатам проверки, размещается следующая информация:

1) документы о мерах, принятых для устранения и (или) предотвращения нарушений с указанием срока исполнения требований, содержащихся в документах о мерах, принятых для устранения и (или) предотвращения нарушений;

2) информация о направлении материалов о выявленных нарушениях в органы государственной власти и органы местного самоуправления в соответствии с их компетенцией:

ОГРН органа государственной власти или органа местного самоуправления, в который направлены материалы о выявленных нарушениях;

дата направления материалов в орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) сведения об исполнении либо неисполнении требований, содержащихся в документах о мерах, принятых для устранения и (или) предотвращения нарушений;

4) перечень примененных мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении;

5) информация об обжаловании решений и действий (бездействия) органа муниципального жилищного контроля либо его должностных лиц при проведении проверки и о результатах такого обжалования.

В случае отмены результатов проверки информация об отмене результатов проверки, содержащая решения судов, иных уполномоченных органов об отмене решений органов контроля, размещается должностным лицом органа контроля в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства не позднее трех дней со дня подписания документов, содержащих указанные сведения.

3.10.10. Должностными лицами, ответственными за осуществление административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.10 настоящего Административного регламента, являются:

- на территории города Норильска (за исключением поселка Снежногорск) - руководитель Органа контроля, а в случае его временного отсутствия - должностное лицо, официально исполняющее обязанности должности руководителя Органа контроля, начальник отдела муниципального жилищного контроля Управления городского хозяйства Администрации города Норильска, заместитель начальника отдела муниципального жилищного контроля Управления городского хозяйства Администрации города Норильска, главный специалист отдела муниципального жилищного контроля Управления городского хозяйства Администрации города Норильска;

- в поселке Снежногорск - руководитель Органа контроля, а в случае его временного отсутствия - должностное лицо, официально исполняющее обязанности должности руководителя Органа контроля, ведущий специалист общего отдела Снежногорского территориального управления Администрации города Норильска.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Органа контроля, муниципальными жилищными инспекторами (далее - должностные лица Органа контроля) положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального жилищного контроля, последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению муниципального жилищного контроля, а также за принятием муниципальными жилищными инспекторами решений осуществляется в порядке и с периодичностью, определенными правовым актом Администрации города Норильска, издаваемым руководителем Органа контроля.

4.2. Должностные лица Органа контроля в случае ненадлежащего исполнения соответственно трудовых функций, служебных (должностных) обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при организации и проведении муниципального жилищного контроля несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального жилищного контроля включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, в том числе выявление и устранение нарушений прав субъектов проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также органов контроля и (или) надзора, содержащие жалобы на действие (бездействие) Органов контроля.

Порядок и периодичность проведения плановых и внеплановых проверок за полнотой и качеством осуществления муниципального жилищного контроля устанавливается правовым актом Администрации города Норильска, издаваемым руководителем Органа контроля.

4.4. Муниципальный жилищный контроль может быть предметом общественного контроля, осуществляемого посредством обращения объединений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемых организаций:

- в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- в суд в защиту нарушенных при осуществлении муниципального контроля прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

4.5. По результатам проведенных проверок (плановых и внеплановых) в случае выявления нарушений должностные лица Органа контроля привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель (далее - Заявители) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решений должностных лиц Органа контроля, осуществляемых (принятых) в ходе

проведения проверки.

В досудебном (внесудебном) порядке Заявители вправе обжаловать действия (бездействие):

- должностных лиц (кроме руководителя) Органа контроля - руководителю Органа контроля;
- руководителя Органа контроля - заместителю Главы города Норильска по городскому хозяйству (в отношении руководителя Органа контроля на территории города Норильска), Главе города Норильска.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является несоблюдение законодательства Российской Федерации, Красноярского края, правовых актов муниципального образования город Норильск, прав и законных интересов Заявителя при проведении проверки, в том числе в случае:

- необоснованного (незаконного) включения субъекта проверки в ежегодный план проведения плановых проверок Администрацией города Норильска;

- проведения внеплановой проверки в отсутствие оснований для ее проведения;

- проведение проверки без приказа руководителя Органа контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проведение проверки вне исполнения служебных обязанностей, выездной проверки без служебных удостоверений, копии распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

- непредоставление руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информации и документов, относящиеся к предмету проверки;

- незнакомление руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- несоблюдение сроков проведения проверки, установленные Федеральным законом N 294-ФЗ;

- отказ должностного лица Органа контроля в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате проведения проверки акта и (или) предписания.

5.3. Жалоба рассматривается в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования в отношении должностного лица Органа контроля является регистрация жалобы, представленной непосредственно Заявителем или его представителем. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, либо в электронной форме.

Жалоба на действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе

проведения Органом контроля проверки может быть подана лично либо направлена почтовым отправлением по адресу: г. Норильск, Ленинский пр., 24 "А", подана на официальный сайт муниципального образования город Норильск: www.norilsk-city.ru в сети Интернет, через единый портал государственных и муниципальных услуг либо региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Жалоба на действия (бездействия) должностного лица Органа контроля (кроме Руководителя Органа контроля) руководителю Органа контроля может быть подана лично либо направлена почтовым отправлением в адрес соответствующего Органа контроля, из числа указанных в п. 2.1 настоящего Административного регламента, на официальный сайт www.norilsk-city.ru в сети Интернет, через единый портал государственных и муниципальных услуг либо региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба регистрируется в течение трех календарных дней с даты ее поступления.

5.5. Жалоба в письменной форме должна содержать следующую информацию:

1) наименование Органа контроля, должностного лица решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица Органа контроля;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Органа контроля, его должностного лица.

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

Жалоба подписывается Заявителем или его представителем.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

1) жалоба подлежит удовлетворению, в том числе в форме отзыва выданного предписания, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате проведения проверки документах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Соблюдение процедуры, предусмотренной настоящим разделом Административного регламента, не приостанавливает течение срока на защиту прав и законных интересов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля в административном и судебном порядке.

Приложение N 1
к Административному регламенту
организации и проведения
проверок при осуществлении
муниципального жилищного
контроля на территории
муниципального образования
город Норильск
в отношении юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей,
утвержденному
Постановлением
Администрации города Норильска
от 15 сентября 2020 г. N 485

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ**

1. Запрашиваемых Органом контроля с использованием межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация:

п/п	Наименование документа и (или) информации	Федеральные органы исполнительной власти, в распоряжении которых находятся документ и (или) информация
11	Сведения из реестра лицензий на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации	Минкультуры России
22	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости	Росреестр
33	Кадастровый план территории	Росреестр
44	Сведения о результатах поверки средств измерений из Федерального информационного фонда по обеспечению единства измерений	Росстандарт
55	Копия свидетельства об утверждении типа средств измерений	Росстандарт
66	Сведения из реестра аккредитованных лиц	Росаккредитация
77	Сведения из реестра сертификатов соответствия	Росаккредитация
88	Выписка из реестра саморегулируемых организаций в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства	Ростехнадзор

99	Копия заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов	Ростехнадзор
110	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	ФНС России
111	Сведения из реестра дисквалифицированных лиц	ФНС России
112	Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	ФНС России
113	Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства	ФНС России

2. Истребуемых Органом контроля у юридического лица, индивидуального предпринимателя:

№ п/п	Наименование документа и (или) информации
11	Документы, подтверждающие полномочия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя
22	Документ, удостоверяющий личность руководителя юридического лица/индивидуального предпринимателя либо лица, уполномоченного представлять юридическое лицо/индивидуального предпринимателя при осуществлении муниципального контроля на основании доверенности
33	Копия приказа о назначении на должность должностных лиц, ответственных за выполнение работ, оказание услуг по договору управления (технического обслуживания), являющихся предметом проверки
44	Копия устава
55	Копия технического паспорта (плана) многоквартирного дома
66	Копия решения, подтверждающего изменения сведений технического паспорта многоквартирного дома
77	Справка о техническом учете жилищного фонда, содержащая сведения о состоянии общего имущества
88	Копия акта технического освидетельствования лифта
99	Копия акта, подтверждающего отсутствие технической возможности для установки общедомового прибора учета

110	Техническая документация на общедомовые приборы учета (акт ввода в эксплуатацию; журнал учета показаний коллективных (общедомовых) приборов учета; акты проверки; информацию, подтверждающую объемы потребления коммунальных ресурсов, зафиксированные общедомовыми приборами учета соответствующих коммунальных ресурсов за запрашиваемый период)
111	Копия договора с ресурсоснабжающими организациями на поставку соответствующих коммунальных ресурсов
112	Копия акта, подтверждающего оборудование жилого (нежилого) помещения индивидуальными приборами учета соответствующих коммунальных ресурсов
113	Акты осмотра, проверки (испытания) инженерных коммуникаций, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, обслуживающего более одного помещения в многоквартирном доме, конструктивных элементов и общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме) на соответствие их эксплуатационных качеств установленным требованиям
114	Копия договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (акты выполненных работ)
115	Копия договора управления многоквартирным домом, заключенным с одним из собственников помещений в многоквартирном доме
116	Копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме
117	Копия договора об использовании общего имущества собственников помещений многоквартирного дома
118	Информация о количестве многоквартирных домов, находящихся на управлении, техническом обслуживании при непосредственной форме управления многоквартирным домом
119	Копия договора управления, технического обслуживания при непосредственной форме управления многоквартирным домом (с перечнем работ и услуг)
220	Информацию о поступивших обращениях по факту предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества

Приложение N 2
к Административному регламенту
организации и проведения
проверок при осуществлении
муниципального жилищного
контроля на территории
муниципального образования
город Норильск
в отношении юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей,
утвержденному

Постановлением
Администрации города Норильска
от 15 сентября 2020 г. N 485

"Управление городского хозяйства Администрации города Норильска"

663300, Красноярский край, г. Норильск, ул. Севастопольская, д. 7
(e-mail: ugh@norilsk-city.ru) тел. 43-70-50, факс 43-70-51

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ N _____
(номер)

о недопустимости нарушения обязательных требований

г. Норильск

Главный специалист отдела муниципального жилищного контроля Управления
городского хозяйства Администрации города Норильска - _____ в ходе:

- мероприятия по контролю проведенного без взаимодействия

(реквизиты и дата акта)
- рассмотрения поступившего обращения или заявления
N _____

(номер и дата обращения/заявления)

- рассмотрения информации _____
(реквизиты информации,
позволяющие установить источник)

установлено наличие сведений о: _____
(о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных
требований)
на объекте: _____
(строительный или почтовый адрес объекта, или ориентиры на местности)

юридическим _____ лицом/индивидуальным _____ предпринимателем:

(наименование, адрес)

ОБЪЯВЛЕНО

(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

Сведения о структурных единицах, требованиях и наименовании нормативно
правового _____ акта _____ подлежащего _____ выполнению:

(указывается пункт, подпункт, часть, статья НПА (его полное
наименование и реквизиты утверждения), обязательное требование НПА)

Сведения о действиях (бездействиях) юридического лица/индивидуального
предпринимателя, которые приводят или могут привести к нарушению следующих
обязательных требований:
(выделить нужное)

(указываются выполнение (невыполнение) или возможные действия лица,
влекущих возникновение нарушения обязательных требований)

Юридическому лицу/индивидуальному предпринимателю предлагаются принять
следующие меры по обеспечению соблюдения обязательных требований:

(указывается на принятие мер по обеспечению соблюдения)

обязательных требований)

При отсутствии возражений предлагаем в срок до _____ г. (не менее 60 дней со дня направления предостережения) направить в Управление городского хозяйства Администрации города Норильска уведомление об исполнении предостережения.

Главный специалист отдела муниципального жилищного контроля Управления городского хозяйства Администрации города Норильска _____

(должностное лицо, уполномоченное принимать решение о направлении предостережения)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Экземпляр настоящего предостережения получил: _____
(дата)

(должность представителя
юридического лица)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Предостережение отправлено по адресу: _____

(почтовый или юридический адрес, e-mail)

По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Управление городского хозяйства Администрации города Норильска могут быть поданы возражения в соответствии с правилами, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. N 166.

При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в указанный в предостережении срок направляет в Управление городского хозяйства Администрации города Норильска уведомление об исполнении предостережения в соответствии с правилами, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. N 166.

Приложение N 3
к Административному регламенту
организации и проведения
проверок при осуществлении
муниципального жилищного
контроля на территории
муниципального образования
город Норильск
в отношении юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей,
утвержденному
Постановлением
Администрации города Норильска
от 15 сентября 2020 г. N 485

(наименование Органа муниципального жилищного контроля)

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности должностного
лица, выдавшего задание)

(фамилия, инициалы должностного лица,
выдавшего задание)

"__" _____ 20__ г.

Задание N _____

на проведение _____

(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими
лицами, индивидуальными предпринимателями Органом муниципального
жилищного контроля)

г. Норильск " __ " _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество должностного лица, выдавшего задание)

в соответствии со статьей 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О
защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при
осуществлении государственного контроля (надзора) муниципального контроля"
в целях _____

(указать цель проведения мероприятия)

поручил должностному лицу Органа муниципального жилищного контроля

(наименование должности должностного лица Органа муниципального жилищного
контроля, Ф.И.О., вид контроля)

осуществить мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими
лицами, индивидуальными предпринимателями, а именно:

(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими
лицами, индивидуальными предпринимателями)

дата, либо период проведения мероприятия _____
в рамках осуществления муниципального жилищного контроля в отношении
объекта: _____,

(вид объекта)

расположенного: _____,

(адрес и (или) кадастровый (реестровый) номер (при наличии))

(должность уполномоченного
должностного лица)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение N 4
к Административному регламенту
организации и проведения
проверок при осуществлении
муниципального жилищного
контроля на территории
муниципального образования

город Норильск
в отношении юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей,
утвержденному
Постановлением
Администрации города Норильска
от 15 сентября 2020 г. N 485

_____ (наименование Органа муниципального жилищного контроля)

г. Норильск

_____ (место составления акта)

_____ (дата составления акта)

Акт N _____

о проведении _____

(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями
Органом муниципального жилищного контроля)

по

адресу/адресам: _____

_____ (место проведения проверки)

на основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

дата и время проведения проверки:

" ____ " ____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

" ____ " ____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

Акт составлен: _____

_____ (наименование Органа муниципального жилищного контроля)

Лицо (а), проводившее
мероприятие: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица
(должностных лиц), проводившего (их) мероприятие; в случае привлечения к участию в
проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества
(последнее - при наличии),

_____ должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов
свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего
свидетельство)

При проведении мероприятия присутствовали: _____

(заполняется в случае присутствия при проведении мероприятий (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, а также в случае присутствия при проведении мероприятий авторов заявлений, обращений, представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления)

В соответствии со статьей 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" при осуществлении мероприятия без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями выявлены нарушения Обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений, лиц, допустивших нарушения)

нарушений не выявлено.

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших мероприятие:

_____ V _____

" " _____ 20 г.

V

(подпись уполномоченного должностного лица, осуществившего мероприятие)

Приложение N 5
к Административному регламенту
организации и проведения
проверок при осуществлении
муниципального жилищного
контроля на территории
муниципального образования

город Норильск
в отношении юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей,
утвержденному
Постановлением
Администрации города Норильска
от 15 сентября 2020 г. N 485

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края
от 07.07.2021 N 336)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

(Наименование органа муниципального жилищного контроля)

(юридический адрес, ИНН/ОГРН, телефон, адрес электронной
почты муниципального жилищного контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении выявленных нарушений

_____ 20__ г.

N _____

В порядке осуществления муниципального жилищного контроля в части соблюдения обязательных требований к муниципальному жилищному фонду, в том числе: к использованию и содержанию муниципального жилищного фонда, общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в составе которого находятся помещения муниципального жилищного фонда, надлежащему выполнению работ по его содержанию и ремонту; к предоставлению коммунальных услуг нанимателям (пользователям) помещений муниципального жилищного фонда; к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, в которых находятся помещения муниципального жилищного фонда.

на основании акта проверки N _____ от _____ 20__, юридического лица, индивидуального предпринимателя _____

расположенного (проживающего) по адресу: _____,
руководствуясь статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации,
Постановлением Администрации города Норильска Красноярского края
от 10.04.2020 N 159 "О муниципальном контроле", Административным
регламентом организации и проведения проверок при осуществлении
муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования
город Норильск в отношении юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей, утвержденным постановлением Администрации города
Норильска от _____ 20__ N _____

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица,
индивидуального предпринимателя)

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) и должность руководителя юридического
лица, индивидуального предпринимателя)

(юридический адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Устранить выявленные нарушения в установленные сроки:

N п/п	Перечень требований об устранении нарушений, отраженных в акте проверки и (или) о проведении мероприятий по предотвращению нарушений	Срок выполнения

Об исполнении настоящего предписания в срок до "___" _____ 20__ г. сообщить в письменной форме в _____ .
(Наименование органа муниципального жилищного контроля)

За уклонение от исполнения или несвоевременное исполнение настоящего предписания, которое может быть установлено в результате проведения внеплановой проверки, должностное лицо будет привлечено к административной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Должностное лицо Органа контроля

(Наименование органа муниципального жилищного контроля) (подпись) (Ф.И.О.)

Предписание получил

(должность, дата, подпись, Ф.И.О. (последнее при наличии), отметка о направлении предписания почтой)

Приложение N 6
к Административному регламенту
организации и проведения
проверок при осуществлении
муниципального жилищного
контроля на территории
муниципального образования
город Норильск
в отношении юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей,
утвержденному
Постановлением
Администрации города Норильска
от 15 сентября 2020 г. N 485

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ПРЕДПИСАНИЙ, ВЫДАННЫХ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

(наименование органа муниципального жилищного контроля)

