**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОВРОВА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ № 534 ОТ 28.02.2018 г.**

*О внесении изменений в постановление администрации города Коврова Владимирской области от 02.03.2017 № 413 «Об утверждении «Административного регламента по исполнению государственной функции по региональному государственному жилищному надзору на территории муниципального образования город Ковров Владимирской области»»*

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» **постановляю**:

1. Внести в постановление администрации города Коврова Владимирской области от 02.03.2017 № 413 «Об утверждении «Административного регламента по исполнению государственной функции по региональному государственному жилищному надзору на территории муниципального образования город Ковров Владимирской области»» следующие изменения:

1.1. [Подпункт «а» пункта 1.3](consultantplus://offline/ref=398AB51B563EDFC62D4A007E4F6542F11059273AE9D4417FE4605CCB46C386D5F7259DA72C83E2E1201425b7TAK) дополнить абзацами следующего содержания:

«составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), условиям и методам установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), а также обоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг);

наличию договора о техническом обслуживании и ремонте внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования со специализированной организацией, соответствующей требованиям, установленным [Правилами](consultantplus://offline/ref=4629AE8C770A3B774E06810545A46CD5FEE4F0D5FE8CA9144FFFC04D8D002D8DB6285173BBE870F0VAK) пользования газом в части обеспечения безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования при предоставлении коммунальной услуги по газоснабжению, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2013 № 410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования;».

1.2. [Пункт](consultantplus://offline/ref=699B481A438BBBED300BD0BCB67D3DD05E822955649EFCEC8B49DB2E4E11B9E5589FC67EB3A5947383BF55y9iAL) 1.5.2 изложить в следующей редакции:

«При проведении проверок муниципальные жилищные инспекторы не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям управления, от имени которого действует муниципальный инспектор;

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

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

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, в отношении которых проводится проверка, за исключением случая проведения такой проверки в связи с поступлением в управление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, о безопасности государства, а также о возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

5) требовать предоставления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

7) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом [тайну](consultantplus://offline/ref=B4640DC56E8D36ADC54F8DE07F3B2D20B11D69F9B3C1E86BEC256C88m4wFK), за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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

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

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

1.3. [Подпункт](consultantplus://offline/ref=699B481A438BBBED300BD0BCB67D3DD05E822955649EFCEC8B49DB2E4E11B9E5589FC67EB3A5947383BF55y9iAL) 4 пункта 1.5.3 изложить в следующей редакции:

«4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, осуществлять выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения (приказа) начальника управления и в случаях, требующих согласование органов прокуратуры согласно настоящему административному регламенту, копии документа о согласовании проведения проверки;».

1.4. [Пункт 1.5.3](consultantplus://offline/ref=17F420F43925372FD6B72B4C901254F7A5E41CDF6A12DEDBED4FD5D70AF250AB3C8DEC199881BB14B8C5A0O7o2K) дополнить подпунктом 11.1 следующего содержания:

«11.1) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации 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 Российской Федерации;».

1.5. [Пункт 1.7](consultantplus://offline/ref=984778235FBA173C6CEE3046B9582F552C941906A957D55A57E3975DF8D7456313C9395DE7E73337E985D6r1q1K) дополнить абзацем следующего содержания:

«Управление осуществляет внесение информации о проводимых проверках в единый реестр проверок в соответствии с требованиями [постановления](consultantplus://offline/ref=984778235FBA173C6CF03D50D506255527C21D07A95D840400E5C002rAq8K) Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».».

1.6. [Раздел 3](consultantplus://offline/ref=98BFFFF0E78EC75C80E1111B8EF2DF10C27F20EFEB8ED267D0DB3E31C61DD6EDC51B808DA2C40AE1B48BF3vEABL) «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования

к порядку их выполнения

3.1. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

- организация и проведение плановых и внеплановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан (далее - проверяемые лица);

- принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений.

Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении к настоящему регламенту.

3.2. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

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

3.2.2. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, 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. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяется Правительством Российской Федерации.

3.3. Организация и проведение плановых и внеплановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан.

3.3.1. Основанием для проведения плановой проверки является утвержденный распоряжением администрации города Коврова ежегодный план проведения плановых проверок.

3.3.2. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименования проверяемых лиц, места нахождения или места фактического осуществления деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа, осуществляющего конкретную плановую проверку.

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

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

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

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

3.3.4. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации города Коврова в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

3.3.5. В срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, управление направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры, и по итогам его рассмотрения в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, окончательно утверждает его и направляет в органы прокуратуры.

3.3.6. Основаниями для проведения внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей являются:

1) основания, указанные в [части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=98BFFFF0E78EC75C80FF1C0DE2ACD510C8272CEDEC84833987DD696E961B83AD851DD5CEE6C809vEA6L) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

2) поступления, в частности посредством информационной системы, в управление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление в системе информации о фактах нарушения требований 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, в целях заключения с ним 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](consultantplus://offline/ref=98BFFFF0E78EC75C80FF1C0DE2ACD510C92124E7E884833987DD696E961B83AD851DD0CAvEA2L) Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных [частью 2 статьи 162](consultantplus://offline/ref=0D7249ACE115120755D239F531A8EFA9F01A3C3DDB3DB9C4C8D3D31742438DB406C9C0F418j2ZAG) настоящего Кодекса, 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), 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.

3.3.7. Информация об указанных в [пункте 3.3.6](#Par26) нарушениях, размещенная в системе для органа государственного жилищного надзора, является официальной информацией, поступившей в управление, и основанием для проведения внеплановой проверки.

3.3.8. Внеплановая проверка по основаниям, указанным в [п. 3.3.](#Par26)6 настоящего регламента, проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.

3.3.9. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного управлением предписания.

3.3.10. Управление в случае поступления в его адрес в течение трех месяцев подряд двух и более протоколов общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащих решения по аналогичным вопросам повестки дня, обязана провести внеплановую проверку в целях установления факта соблюдения требований законодательства при организации, проведении и оформлении результатов такого собрания.

3.3.11. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в управление, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных в [пункте 2 части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=98BFFFF0E78EC75C80FF1C0DE2ACD510C8272CEDEC84833987DD696E961B83AD851DD7CFvEAEL) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», 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 статьи 10](consultantplus://offline/ref=98BFFFF0E78EC75C80FF1C0DE2ACD510C8272CEDEC84833987DD696E961B83AD851DD7CFvEAEL) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо управления 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](consultantplus://offline/ref=98BFFFF0E78EC75C80FF1C0DE2ACD510C8272CEDEC84833987DD696E961B83AD851DD5CEE6C809vEA6L) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», 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](consultantplus://offline/ref=98BFFFF0E78EC75C80FF1C0DE2ACD510C8272CEDEC84833987DD696E961B83AD851DD5CEE6C809vEA6L) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», уполномоченными должностными лицами управления может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении управления, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по предоставлению информации и исполнению требований управления. 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.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=98BFFFF0E78EC75C80FF1C0DE2ACD510C8272CEDEC84833987DD696E961B83AD851DD5CEE6C809vEA6L) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», уполномоченное должностное лицо подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в [пункте 2 части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=98BFFFF0E78EC75C80FF1C0DE2ACD510C8272CEDEC84833987DD696E961B83AD851DD7CFvEAEL) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению начальника управления, заместителя начальника управления 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.

Управление вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных в связи с рассмотрением поступивших в управление по экономической безопасности заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.3.12. Должностным лицом, ответственным за принятие решений о проведении проверок, является начальник (заместитель начальника) управления, который издает распоряжение (приказ) о проведении проверки.

3.3.13. В распоряжении (приказе) о проведении проверки указываются:

- наименование управления, а также вид государственного контроля (надзора);

- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц управления (муниципального жилищного инспектора), уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

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

- правовые основания проведения проверки;

- подлежащие проверке обязательные требования;

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

- наименование настоящего регламента;

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

- даты начала и окончания проведения проверки;

- иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения или приказа начальника (заместителя начальника) управления.

3.3.14. Заверенные печатью копии распоряжения или приказа начальника (заместителя начальника) управления вручаются под роспись должностными лицами управления, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица управления обязаны представить информацию об управлении, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.3.15. Плановые и внеплановые проверки проводятся в документарной и (или) выездной форме.

3.3.16. Должностным лицом, ответственным за проведение проверки, является муниципальный жилищный инспектор, назначенный распоряжением (приказом) начальника (заместителя начальника) управления о проведении проверки.

3.3.17. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа начальника (заместителя начальника) управления 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 предоставлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в управление, или иным доступным способом.

3.3.18. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [пункте 2 части 2](consultantplus://offline/ref=98BFFFF0E78EC75C80FF1C0DE2ACD510C8272CEDEC84833987DD696E961B83AD851DD7CFvEAEL) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются 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 предоставлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в управление.

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

3.3.19. Продолжительность плановой и внеплановой проверок не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта [малого предпринимательства](consultantplus://offline/ref=961617445FA63C512D524E6F93777FF82909BF8393DD482079873137FDAF92B2733090D2AA895FC6n8D4L) общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для [микропредприятия](consultantplus://offline/ref=961617445FA63C512D524E6F93777FF82909BF8393DD482079873137FDAF92B2733090D2AA895FC6n8D0L) в год.

В случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено 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 управления 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 муниципального жилищного инспектора, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником управления, но не более чем на двадцать рабочих дней, а в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

3.3.20. Документарная проверка.

Документарная проверка проводится по месту нахождения управления.

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, исполнением предписаний управления.

В процессе проведения документарной проверки уполномоченными должностными лицами управления в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении управления, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного надзора.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении управления, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, управление направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием предоставить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения (приказа) начальника (заместителя начальника) управления о проведении документарной проверки.

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

Должностное лицо управления, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть предоставленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее предоставленных документов. В случае, если после рассмотрения предоставленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений управление установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица управления вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя предоставления документов и (или) информации, которые были предоставлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.3.21. Выездная проверка.

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

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие предоставляемых услуг и принимаемых ими мер по исполнению обязательных требований.

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

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

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами управления, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением или приказом начальника (заместителя начальника) управления о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

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

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 управления составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае управление 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.

3.3.22. По результатам проверки должностными лицами управления, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме.

3.3.23. Должностным лицом, ответственным за оформление документов по результатам проверки, является муниципальный жилищный инспектор, назначенный начальником (заместителем начальника) управления приказом о проведении проверки.

3.3.24. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование органа государственного надзора;

- дата и номер распоряжения (приказа) начальника (заместителя начальника) управления;

- фамилия, имя, отчество и должность муниципального жилищного инспектора, проводившего проверку;

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

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки, а также мероприятий по государственному жилищному надзору;

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

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

- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

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

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле управления.

3.3.26. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

3.3.28. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного жилищного надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле управлении.

3.3.29. В журнале учета проверок муниципальными жилищными инспекторами осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании управления, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.3.30. Результатом административной процедуры являются:

1) составление акта по результатам проверки;

2) при выявлении нарушений помимо акта по результатам проверки:

а) выдача предписания об устранении выявленных нарушений, с указанием сроков их устранения, о принятии мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению правонарушения;

б) передача материалов проверки в уполномоченные органы для привлечения виновных к ответственности;

в) направление материалов в судебные органы с требованием о понуждении устранения нарушения.

3.3.31. Исполнение государственной функции в отношении граждан заключается в проведении внеплановых выездных проверок.

3.3.31.1. Основанием для проведения внеплановой выездной проверки является:

1) обнаружение должностным лицом управления фактов несоблюдения гражданами обязательных требований законодательства, указанных в пункте 1.1 регламента;

2) поступление в управление заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах несоблюдения гражданами обязательных требований;

3) истечение срока исполнения гражданами предписания об устранении выявленных нарушений.

3.3.31.2. Гражданину в течение 5 дней со дня наступления оснований, предусмотренных [подпунктами 1)](#Par157), [2) пункта 3.3.31.1](#Par158) регламента, направляется уведомление о начале проведения в отношении него проверки.

В случае проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, предусмотренным [подпунктом 3) пункта 3.3.31.1](#Par159) регламента, уведомление о проведении проверки направляется гражданину в срок, не превышающий 5 дней до истечения срока исполнения ранее выданного предписания об устранении нарушений обязательных требований.

3.3.31.3. Срок проведения внеплановой выездной проверки в отношении граждан не может превышать 10 рабочих дней.

3.3.31.4. Результат проведенной внеплановой выездной проверки фиксируется в акте проверки, который составляется в двух экземплярах.

В акте проверки указываются следующие сведения:

1) дата, время и место составления акта;

2) наименование органа государственного надзора;

3) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку;

4) фамилия, имя и отчество гражданина, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки;

5) фамилия, имя и отчество иных лиц, принимавших участие в проведении контрольных мероприятий;

6) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере;

7) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки гражданина, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

8) подпись должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку.

3.3.31.5. К акту проверки прилагаются объяснения гражданина, на которого возлагается ответственность за нарушение обязательных требований либо за неисполнение ранее выданного предписания.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается гражданину, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо с указанием об отказе в ознакомлении с актом.

3.3.31.6. В случае выявления нарушений обязательных требований при проведении проверки должностные лица управления принимают меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.4. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений.

3.4.1. В случае выявления нарушений обязательных требований законодательства муниципальный жилищный инспектор в пределах своих полномочий обязан выдать предписание проверяемому лицу:

- о прекращении нарушений обязательных требований;

- об устранении выявленных нарушений;

- о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, об устранении в шестимесячный срок со дня направления предписания о несоответствии устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

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

3.4.3. Направить в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении.

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

3.4.5. Управление вправе обратиться в суд с заявлениями по вопросам, указанным в [пункте 6 статьи 20](consultantplus://offline/ref=98BFFFF0E78EC75C80FF1C0DE2ACD510C92124E7E884833987DD696E961B83AD851DD5CEE7CB08vEA8L) Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.4.6. Срок устранения нарушений, указанный в предписании, может быть продлен:

- на основании ходатайства лица, в отношении которого вынесено предписание об устранении нарушений законодательства;

- по решению уполномоченного муниципального инспектора в случае наличия документально подтвержденных оснований необходимости продления срока для обеспечения устранения выявленных нарушений в установленном законодательством порядке.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок лицо, которому выдано предписание об устранении выявленных нарушений законодательства, не позднее указанного в предписании срока устранения нарушения вправе направить муниципальному инспектору, выдавшему данное предписание, ходатайство о продлении указанного в предписании срока устранения нарушения жилищного законодательства.

К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимых для устранения правонарушения.

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается муниципальным инспектором, вынесшим данное предписание, в течение трех рабочих дней с момента поступления. По результатам рассмотрения ходатайства выносится определение:

1) об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания - в случае если нарушителем приняты все зависящие от него и предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации меры, необходимые для устранения выявленного нарушения;

2) об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения жилищного законодательства без изменения - в случае если в установленный предписанием срок нарушение возможно устранить, но нарушителем не приняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения выявленного нарушения. В определении об отклонении ходатайства указываются причины, послужившие основанием для отклонения ходатайства.

Копия вынесенного определения по результатам рассмотрения ходатайства направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Коврова.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города А.В.Зотов

ПП № 00937