

Постановление Администрации Златоустовского городского округа
Челябинской области
от 11 февраля 2016 г. N 50-П
"Об утверждении административного регламента осуществления муниципального
жилищного контроля на территории Златоустовского городского округа"

С изменениями и дополнениями от:

18 апреля 2017 г., 28 сентября, 19 декабря 2018 г., 29 июля 2019 г., 1 марта 2021 г.

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с требованиями действующего законодательства, постановляю:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории Златоустовского городского округа (приложение).

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации Златоустовского городского округа от 07.10.2013 г. N 395-П "Об утверждении административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Златоустовского городского округа";

2) приложение 1 к постановлению Администрации Златоустовского городского округа от 30.05.2014 г. N 227-П "О внесении изменений в отдельные нормативно-правовые акты Администрации Златоустовского городского округа в сфере муниципального жилищного контроля";

3) постановление Администрации Златоустовского городского округа от 17.12.2014 г. N 472-П "О внесении изменений в постановление Администрации Златоустовского городского округа от 07.10.2013 г. N 395-П "Об утверждении административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Златоустовского городского округа";

4) постановление Администрации Златоустовского городского округа от 31.03.2015 г. N 127-П "О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Златоустовского городского округа".

3. Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации Администрации Златоустовского городского округа (Алексюк Н.В.) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Златоустовского городского округа в сети "Интернет".

4. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Златоустовского городского округа - начальника Управления муниципальной милиции Администрации Златоустовского городского округа Пекарского М.Б.

Глава Златоустовского городского округа

В.А. Жилин

Приложение
к постановлению Администрации
Златоустовского городского округа
от 11 февраля 2016 г. N 50-П

**Административный регламент
осуществления муниципального жилищного контроля на территории**

Златоустовского городского округа

I. Общие положения

1. Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории Златоустовского городского округа (далее - Административный регламент) разработан в целях обеспечения осуществления функции муниципального жилищного контроля на территории Златоустовского городского округа.

Информация об изменениях:

Пункт 2 изменен. - Постановление Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 19 декабря 2018 г. N 557-П

См. предыдущую редакцию

2. Предмет муниципального жилищного контроля - соблюдение юридическими лицами (независимо от организационно-правовой формы), индивидуальными предпринимателями и физическими лицами (далее - субъектами проверки) требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда Златоустовского городского округа федеральными законами, законами Челябинской области, а также муниципальными правовыми актами Администрации Златоустовского городского округа в области жилищных отношений (далее - обязательные требования), организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3. Административный регламент определяет состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур и требования к порядку их выполнения при осуществлении муниципального жилищного контроля.

4. Исполнение функций по организации и осуществлению муниципального жилищного контроля осуществляется в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Жилищным Кодексом Российской Федерации;
- 3) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 4) Федеральным законом от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- 5) Федеральным законом от 26.12.2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ);
- 6) Федеральным законом от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- 7) Законом Челябинской области от 27.05.2010 г. N 584-ЗО "Об административных правонарушениях в Челябинской области" (далее - Закон Челябинской области N 584-ЗО);
- 8) Законом Челябинской области от 27.05.2010 г. N 583-ЗО "Об административных комиссиях и о наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по созданию административных комиссий и определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях" (далее - Закон Челябинской области N 583-ЗО);
- 9) Постановлением 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" (далее - Постановление Правительства РФ N 489);

10) Постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. 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" (далее - Постановление Правительства Российской Федерации N 166 от 10 февраля 2017 г.);

Информация об изменениях:

Подпункт 10 дополнен подпунктом 10-1 с 1 марта 2021 г. - Постановление Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 1 марта 2021 г. N 101-П/АДМ

10-1) Постановление Правительства Российской Федерации N 1969 "Об особенностях формирования ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2021 год, проведения проверок в 2021 году и внесении изменений в пункт 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

11) Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Приказ Минэкономразвития N 141);

12) Приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 27 марта 2009 года N 93 "О реализации Федерального закона от 26.12.2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

13) Постановлением Правительства Челябинской области от 18.04.2012 N 183-п "О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности органами местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области";

14) Уставом Златоустовского городского округа;

15) настоящим Административным регламентом;

Информация об изменениях:

Пункт 4 дополнен подпунктом 15. - Постановление Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 19 декабря 2018 г. N 557-П

15) Решением Соборания депутатов Златоустовского городского округа Челябинской области от 05.05.2017 г. N 23-ЗГО "Об утверждении Порядка ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления Златоустовского городского округа, уполномоченных на их осуществление";

Информация об изменениях:

Пункт 4 дополнен подпунктом 16. - Постановление Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 19 декабря 2018 г. N 557-П

16) Постановлением Администрации Златоустовского городского округа от 29.05.2017 г. N 220-П "Об утверждении Перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление".

5. Информирование о содержании функции муниципального жилищного контроля на территории Златоустовского городского округа осуществляется в форме публичного и индивидуального информирования.

Публичное информирование о порядке и процедуре исполнения муниципальной функции осуществляется путем опубликования настоящего Административного регламента в средствах массовой информации, размещения на официальном сайте Златоустовского городского округа в сети Интернет www.zlat-go.ru, информационном стенде в местах нахождения Отделов административной практики Управления.

Индивидуальное информирование (в устной и письменной форме) о порядке исполнения муниципальной функции осуществляется уполномоченными должностными лицами в порядке и срок установленными действующим законодательством.

II. Порядок исполнения функции муниципального жилищного контроля

I. Общие положения

6. Наименование муниципальной функции: "Муниципальный жилищный контроль на территории Златоустовского городского округа".

7. Уполномоченным органом муниципального жилищного контроля на территории Златоустовского городского округа является Администрация Златоустовского городского округа (далее - орган муниципального контроля, Администрация Златоустовского городского округа).

8. Муниципальный жилищный контроль на территории Златоустовского городского округа осуществляется на постоянной основе уполномоченными должностными лицами - сотрудниками Управления муниципальной милиции Администрации Златоустовского городского округа (далее - Управление, уполномоченные должностные лица).

Оперативную работу муниципального жилищного контроля осуществляют главные специалисты в составе Отделов административной практики Управления, уполномоченные осуществлять муниципальный жилищный контроль согласно распоряжению Администрации, Златоустовского городского округа.

Организацию и ведение оперативного контроля работы главных специалистов Отделов административной практики Управления осуществляют Старшие инспекторы Управления.

Общее руководство работы Управления осуществляется Начальником Управления.

Координацию работы Управления в составе Администрации Златоустовского городского округа осуществляет Заместитель Главы Администрации Златоустовского городского округа, курирующий данное Управление.

Перечень уполномоченных должностных лиц - главных специалистов в составе отделов административной практики Управления муниципальной милиции Администрации Златоустовского городского округа утверждается распоряжением Администрации Златоустовского городского округа.

9. Место нахождения Управления: ул. Таганайская, дом 1, г. Златоуст, Челябинская область, 456200.

График работы Управления:

Понедельник - Пятница с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 00 мин.;

перерыв с 12 ч. до 12 ч. 30 мин.

Телефоны Управления: 8 (3513) 62-04-27.

Адрес официального сайта Златоустовского городского округа: www.zlat-go.ru.

10. Место нахождения отделов административной практики Управления муниципальной милиции Администрации Златоустовского городского округа:

1) Отдел административной практики по району металлургического завода: ул. им. Карла Маркса, дом 47, г. Златоуст, Челябинская область, 456203; Телефон/факс (83513) 67-88-00, e-mail: ter.ypr.metzavod@mail.ru;

2) Отдел административной практики по району проспекта имени Ю.А. Гагарина: проспект им. Ю.А. Гагарина, 3 мкр, д. 23, г. Златоуст, Челябинская область, 456228; Телефон/факс (83513) 65-20-25, e-mail: terr.upravleniegagarina@mail.ru;

3) Отдел административной практики по району машиностроительного завода: ул. Шишкина, дом 7, г. Златоуст, Челябинская область, 456200; Телефон/факс (83513) 63-81-00, e-mail: terupr.mashzavod@mail.ru;

4) Отдел административной практики по району железнодорожного вокзала: ул. Румянцева, 11, г. Златоуст, Челябинская область, 456205; Телефон/факс (83513) 62-55-05, e-mail: terr.upravlenie@bk.ru.

График работы отделов административной практики Управления муниципальной милиции Администрации Златоустовского городского округа:

Понедельник - Пятница с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 00 мин.;

перерыв с 12 ч. до 12 ч. 30 мин.

11. При организации и осуществлении муниципального контроля Управление взаимодействует с уполномоченными органами государственной власти, исполнительной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

II. Права и обязанности уполномоченных должностных лиц

12. При осуществлении муниципального жилищного контроля уполномоченные должностные лица имеют право:

1) проводить плановые и внеплановые проверки соблюдения органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами обязательных требований (далее - проверки);

Информация об изменениях:

Подпункт 1 дополнен подпунктом 1-1 с 1 марта 2021 г. - Постановление Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 1 марта 2021 г. N 101-П/АДМ

1-1) проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в 2021 году могут проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе аудио- или видеосвязи;

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

3) проводить мониторинг эффективности муниципального контроля и наблюдение за состоянием муниципального жилищного фонда;

Информация об изменениях:

Подпункт 4 изменен. - Постановление Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 29 июля 2019 г. N 312-П

См. предыдущую редакцию

4) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме, нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, нанимателей жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования посещать такие помещения в многоквартирном доме и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного кодекса Российской Федерации, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

5) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, устранении выявленных нарушений, проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания о несоответствии устава ТСЖ, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

6) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их

предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

7) направлять материалы проверок, связанных с нарушениями обязательных требований, для рассмотрения и принятия решения в Управление "Государственная жилищная инспекция" Министерства строительства, инфраструктуры и дорожного хозяйства Челябинской области, органы прокуратуры;

8) составлять протоколы о привлечении лиц, не выполнивших предписания муниципального жилищного контроля о прекращении нарушений и/или устранении выявленных нарушений, к административной ответственности на основании подпункта 4 пункта 5 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации;

9) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5 и статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

10) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществлять мероприятия по вызову лиц, в отношении которых составлен протокол об административном правонарушении, в орган, уполномоченный рассматривать дела административного производства о нарушениях обязательных требований;

11) привлекать к проведению проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицами, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

12) взаимодействовать при организации и проведении проверок с органами государственного контроля (надзора), саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального контроля;

13) обращаться в суд с заявлениями:

а) о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований Жилищного Кодекса Российской Федерации;

б) о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям Жилищного кодекса Российской Федерации; либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер;

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

многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;

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

д) о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным Жилищным Кодексом Российской Федерации;

13) если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Управление вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов;

14) осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

13. При осуществлении мероприятий по муниципальному жилищному контролю уполномоченные должностные лица обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъекта проверки;

3) проводить проверку юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на основании распоряжения Администрации Златоустовского городского округа;

4) проводить проверку юридических лиц и индивидуальных предпринимателей только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения Администрации Златоустовского городского округа;

5) проводить проверку физических лиц только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений;

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

7) представлять руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к

предмету проверки;

8) составлять по результатам проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей акт проверки;

9) знакомить физическое лицо, руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

10) 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, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

11) не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов субъекта проверки;

12) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектом проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

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

15) перед началом проведения выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по просьбе руководителя, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить его с положениями настоящего Административного Регламента;

16) перед началом проведения проверки физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями по просьбе физического лица ознакомить его с положениями настоящего Административного Регламента;

17) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

14. При проведении проверок уполномоченные должностные лица не вправе:

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

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству 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, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ;

5) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб

обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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, 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;

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 18 апреля 2017 г. N 153-П пункт 14 настоящего приложения дополнен подпунктом 10

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

Нумерация подраздела приводится в соответствии с источником

II. Права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц - субъектов проверки

15. Руководитель, уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от уполномоченного должностного лица, осуществляющего проверку, информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Административным Регламентом;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки сведения о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними;

4) обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

16. Руководитель, уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязан:

1) допускать на объекты, в здания, сооружения и помещения, подлежащие проверке, уполномоченных должностных лиц при предъявлении удостоверения и копии распоряжения Администрации Златоустовского городского округа;

2) оказывать содействие и представлять необходимые для проверки информацию и документы уполномоченному должностному лицу;

3) принимать меры по устранению нарушений обязательных требований, указанных в предписании, выданном по итогам проверки.

17. Физическое лицо, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязан:

1) оказывать содействие и представлять необходимые для проверки информацию и документы уполномоченному должностному лицу;

2) принимать меры по устранению нарушений обязательных требований, указанных в предписании, выданном по итогам проверки.

III. Результаты исполнения муниципальной функции

18. Результатами исполнения муниципальной функции являются:

1) поддержание муниципального жилищного фонда в соответствии с обязательными требованиями;

2) выявление и принятие мер по устранению нарушений обязательных требований или установление факта отсутствия нарушений;

3) привлечение лиц, нарушающих обязательные требования, к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при исполнении муниципальной функции

I. Общие положения

19. Функция муниципального жилищного контроля осуществляется в форме:

1) плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

Информация об изменениях:

Подпункт 1 дополнен подпунктом 1-1 с 1 марта 2021 г. - Постановление Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 1 марта 2021 г. N 101-П/АДМ

1-1) проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в 2021 году могут проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе аудио- или видеосвязи;

2) внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

3) проверок физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями;

4) мониторинга эффективности муниципального жилищного контроля и наблюдения за состоянием муниципального жилищного фонда;

Информация об изменениях:

Подпункт 5 изменен. - Постановление Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 28 сентября 2018 г. N 408-П

См. предыдущую редакцию

5) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Блок-схемы исполнения муниципальной функции приведены в Приложении 1 к настоящему Административному Регламенту.

20. Предметом плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований.

Проведение плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей включает в себя следующие процедуры:

1) подготовка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

2) организация проверки;

3) проведение проверки;

4) составление акта проверки;

5) применение мер в отношении фактов нарушений.

21. Предметом внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, выполнение предписаний органа муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Проведение внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей включает в себя следующие процедуры:

1) организация проверки;

2) проведение проверки;

3) составление акта проверки;

4) применение мер в отношении фактов нарушений.

22. Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей требований проводятся в сроки, предусмотренные ежегодным планом проверок.

23. Внеплановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в сроки, предусмотренные распоряжением Администрации Златоустовского городского округа о проведении внеплановой проверки.

24. Срок проведения документарной проверки и выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей 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.

25. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может

быть продлен руководителем такого органа, 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.

26. Предметом проверки физического лица является соблюдение физическим лицом обязательных требований, выполнение предписаний органа муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Проведение проверки физических лиц включает в себя следующие процедуры:

- 1) проведение проверки;
- 2) применение мер в отношении лиц, допустивших нарушения.

II. Подготовка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

27. Основанием для начала административной процедуры является требование Федерального закона N 294-ФЗ.

28. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается должностными лицами Управления по типовой форме ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей".

29. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуального предпринимателя указываются следующие сведения:

1) наименование юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, деятельность которого подлежит плановой проверке, место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), или место жительства индивидуального предпринимателя и место фактического осуществления им своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование уполномоченного органа, осуществляющего плановую проверку.

30. 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;

1.1) постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;

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

Информация об изменениях:

Пункт 30 дополнен подпунктом 3. - Постановление Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 29 июля 2019 г. N 312-П

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

31. Подготовленный проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей согласовывается путем визирования Главой Златоустовского городского округа и до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется органом муниципального контроля на утверждение в прокуратуру г. Златоуста.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 18 апреля 2017 г. N 153-П в пункт 32 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

32. При поступлении от органов прокуратуры предложений об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок орган муниципального контроля рассматривает указанные предложения и по итогам их рассмотрения до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в органы прокуратуры утвержденный Главой Златоустовского городского округа ежегодный план проведения плановых проверок.

33. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок в пятидневный срок со дня его утверждения размещается на официальном сайте Златоустовского городского округа в сети Интернет, размещение контролирует ответственный специалист органа муниципального контроля.

34. Срок административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

35. Результатом административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок является утвержденный Главой Златоустовского городского округа ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

III. Организация плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

36. Основаниями для начала административной процедуры организации проведения плановой проверки является наличие согласованного с органом прокуратуры и утвержденного Главой Златоустовского городского округа ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

37. При наличии оснований, предусмотренных в пункте 36 настоящего Административного Регламента, уполномоченное должностное лицо подготавливает

распоряжение Администрации Златоустовского городского округа о проведении проверки по типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития N 141.

38. В распоряжении Администрации Златоустовского городского округа указываются:

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 18 апреля 2017 г. N 153-П в подпункт 1 пункта 38 настоящего приложения внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

1) наименование уполномоченного органа Администрации Златоустовского городского округа, а также вид муниципального контроля;

2) фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного должностного лица (лиц), а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, в отношении которого проводится проверка, место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства физического лица, индивидуального предпринимателя и место фактического осуществления им деятельности;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 18 апреля 2017 г. N 153-П пункт 38 настоящего приложения дополнен подпунктом 5.1

5.1.) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю;

7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки;

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 18 апреля 2017 г. N 153-П пункт 38 настоящего приложения дополнен подпунктом 10

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 18 апреля 2017 г. N 153-П пункт 39 настоящего приложения изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

39. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется органом муниципального контроля не позднее чем за

три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации Златоустовского городского округа 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 муниципального контроля, или иным доступным способом.

40. Результатом выполнения процедуры является готовность органа муниципального контроля к проведению плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

IV. Организация внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

41. Основаниями для начала административной процедуры организации проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 18 апреля 2017 г. N 153-П подпункт 2 пункта 41 настоящего приложения изложен в новой редакции

См. текст подпункта в предыдущей редакции

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального 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;

3) исключен;

Информация об изменениях:

См. текст подпункта 3 пункта 41

Подпункт 4 изменен. - Постановление Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 29 июля 2019 г. N 312-П

См. предыдущую редакцию

4) основаниями для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", являются поступления, в частности посредством системы, в 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 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 настоящего кодекса 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 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), 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. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.

Информация об изменениях:

Пункт 42 изменен. - Постановление Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 28 сентября 2018 г. N 408-П

См. предыдущую редакцию

42. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 41 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 41 настоящего Регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального 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 подпункте 2 пункта 41 настоящего Регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных подпункте 2 пункта 41 настоящего Регламента, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных

документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 41 настоящего Регламента, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 41 настоящего Регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального 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.

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

43. Внеплановая выездная проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах втором и третьем подпункта 2 пункта 41 настоящего Административного Регламента, органом муниципального контроля после согласования с прокуратурой по месту осуществления деятельности такого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

44. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 41 настоящего Административного Регламента, уполномоченное должностное лицо подготавливает распоряжение Администрации Златоустовского городского округа о проведении проверки по типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития N 141.

45. В распоряжении Администрации Златоустовского городского округа указываются:

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 18 апреля 2017 г. N 153-П в подпункт 1 пункта 45 настоящего приложения внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

1) наименование уполномоченного органа Администрации Златоустовского городского округа, а также вид муниципального контроля;

2) фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного должностного лица (лиц), а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, в отношении которого проводится проверка, место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства физического лица, индивидуального предпринимателя и место фактического осуществления им деятельности;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 18 апреля 2017 г. N 153-П пункт 45 настоящего приложения дополнен подпунктом 5.1

5.1.) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю;

7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки;

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 18 апреля 2017 г. N 153-П пункт 45 настоящего приложения дополнен подпунктом 10

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

46. В день подписания распоряжения Администрации Златоустовского городского округа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования её проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет в прокуратуру по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития N 141. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Администрации Златоустовского городского округа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

47. Если основаниями для проведения внеплановой выездной проверки являются причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления в прокуратуру документов, предусмотренных пунктом 46 настоящего Административного Регламента, в течение двадцати четырех часов.

48. При обнаружении обстоятельств, указанных в пункте 47, уполномоченное должностное лицо, выявившее факт нарушения, незамедлительно уведомляет посредством мобильной телефонной связи Старшего инспектора Управления и Начальника Управления о данном факте для подготовки указанных в пункте 46 документов для извещения органов прокуратуры о внеплановой выездной проверке.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 18 апреля 2017 г. N 153-П в пункт 49 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

49. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания для проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 41 настоящего Административного Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется органом муниципального 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 муниципального контроля.

50. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

51. При получении решения органа прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя должностные лица Управления осуществляют мероприятия по ее проведению.

При получении решения органа прокуратуры об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя Управлением осуществляется подготовка распоряжения Администрации Златоустовского городского округа об отмене распоряжения Администрации Златоустовского городского округа о проведении проверки.

52. Результатом выполнения процедуры является готовность органа муниципального контроля к проведению внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

V. Проведение проверки (плановой и внеплановой) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

53. Основанием для начала проведения проверки является выполнение административной процедуры организация плановой или внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

54. Плановые и внеплановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются в форме документарных и выездных проверок.

Информация об изменениях:

Пункт 54 дополнен подпунктом 54-1 с 1 марта 2021 г. - Постановление Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 1 марта 2021 г. N 101-П/АДМ

54-1. Проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в 2021 году могут проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе аудио- или видеосвязи.

55. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в

документах субъектов проверки, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, а также исполнением предписаний.

56. Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения уполномоченного органа.

В процессе проведения документарной проверки уполномоченным должностным лицом в первую очередь рассматриваются документы субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, в том числе акты и иные документы о результатах осуществления предыдущих проверок в отношении этого субъекта проверки.

57. Если достоверность содержащихся в документах сведений, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, уполномоченное на проведение проверки должностное лицо направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

58. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверки обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

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

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

59. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

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

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 18 апреля 2017 г. N 153-П в пункт 61 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

61. Уполномоченное должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем, уполномоченным

представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установят признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

62. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

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

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

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в распоряжении уполномоченного органа документах субъекта проверки;
- 2) оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований.

65. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченным должностным лицом, обязательного ознакомления руководителя, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Администрации Златоустовского городского округа о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку уполномоченных должностных лиц, а также с целями, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

66. Руководитель, уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить уполномоченному должностному лицу, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку уполномоченных должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

67. Орган муниципального контроля привлекает к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом проверки, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 18 апреля 2017 г. N 153-П подраздел V раздела III настоящего приложения дополнен пунктом 68

68. 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 муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального 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.

68. Результатом проведения проверки является готовность к составлению акта проверки, а также принятие мер при выявлении нарушений в деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

VI. Составление акта проверки (плановой, внеплановой) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

69. По результатам проверки (плановой, внеплановой) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей уполномоченным должностным лицом, проводящим проверку, составляется акт проверки по типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития N 141.

70. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование уполномоченного органа;
- 3) дата и номер распоряжения Администрации Златоустовского городского округа;
- 4) фамилия, имя, отчество и должность уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку.

71. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение на территории Златоустовского городского округа обязательных требований, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

72. 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 органа муниципального 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.

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

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

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

76. Юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе вести

журналы учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

77. В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя) (при наличии печати).

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

78. Результатом административной процедуры является составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а в случае выявления нарушений обязательных требований, принятие мер в отношении выявленных нарушений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

VII. Проведение проверок в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями

79. Основанием для начала процедуры является:

1) поступление в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о нарушении обязательных требований;

2) выявление в результате мониторинга эффективности муниципального жилищного контроля и наблюдения за состоянием муниципального жилищного фонда нарушения обязательных требований.

80. Проверка в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченным должностным лицом, ознакомления физического лица, его уполномоченного представителя с полномочиями проводящих проверку должностных лиц, а также с целями, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

81. Физическое лицо, его уполномоченный представитель обязаны предоставить уполномоченным должностным лицам, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями и предметом проверки.

82. Результатом административной процедуры является завершение проверки, а в случае выявления нарушений обязательных требований, принятие мер в отношении выявленных нарушений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

VIII. Меры, принимаемые уполномоченными должностными лицами в отношении фактов нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами обязательных требований

83. Основанием для начала административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений обязательных требований является акт проверки, в котором выявлены нарушения обязательных требований.

84. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований, уполномоченные должностные лица, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений (Приложение 2 к Административному регламенту) 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, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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.

85. О мерах, принятых для выполнения предписания, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо должно сообщить в орган муниципального контроля в установленный таким предписанием срок.

86. В случае невыполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом предписания об устранении выявленных нарушений в срок, указанный в предписании, уполномоченные должностные лица в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) составить протокол об административном правонарушении и передать его (совместно с документами, подтверждающими факт нарушения обязательных требований) в установленном законодательством порядке в орган, уполномоченный рассматривать дела административного производства о нарушениях обязательных требований;

2) в случае необходимости, выполнить мероприятия по вызову лиц, в отношении которых составлен протокол об административном правонарушении, в орган, уполномоченный рассматривать дела административного производства о нарушениях обязательных требований (Приложение 3 к Административному регламенту);

3) принять иные необходимые меры по привлечению лиц, не выполнивших в установленный срок предписания органа муниципального контроля о прекращении нарушений и/или устранении выявленных нарушений, к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

87. Результатом административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по устранению выявленных нарушений требований и привлечению субъектов проверки, допустивших нарушения, к ответственности.

IX. Мониторинг эффективности муниципального контроля и наблюдение за состоянием муниципального жилищного фонда

88. Основанием для начала процедуры является обязанность органа муниципального контроля осуществлять мониторинг эффективности муниципального жилищного контроля и наблюдение за состоянием муниципального жилищного фонда.

89. Мониторинг эффективности муниципального контроля и наблюдение за состоянием муниципального жилищного фонда на территории Златоустовского городского округа производится уполномоченными должностными лицами в форме:

- 1) планового наблюдения;
- 2) внепланового наблюдения.

90. Плановое наблюдение за состоянием муниципального жилищного фонда производится уполномоченными должностными лицами в соответствии с планом мероприятий Управления по наблюдению за состоянием муниципального жилищного фонда.

Внеплановое наблюдение за состоянием муниципального жилищного фонда производится должностными лицами Управления в процессе проведения проверки информации, поступившей из правоохранительных органов, других государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, а также проверки сообщений и заявлений физических и юридических лиц, сообщений в средствах массовой информации.

91. План мероприятий по наблюдению за состоянием муниципального жилищного фонда разрабатывается Управлением и утверждается Заместителем Главы Златоустовского городского округа, курирующим деятельность Управления. Наблюдение за состоянием муниципального жилищного фонда производится должностными лицами Управления в пределах закрепленных за ними территорий.

Внеплановые мероприятия по наблюдению за состоянием муниципального жилищного фонда производятся на основании указания Старшего инспектора отдела административной практики, Начальника Управления.

92. В ходе наблюдения осуществляются сбор и анализ информации по состоянию муниципального жилищного фонда, обнаруженные нарушения в текущем содержании муниципального жилищного фонда фиксируются с помощью фото- и видеосредств.

93. На основании собранной информации и ее анализа, формируется план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

94. В случае выявления в ходе наблюдения нарушений обязательных требований, должностное лицо принимает меры для начала процедуры проведения внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей или проверки физических лиц.

95. Результатом выполнения процедуры является подготовка плана проведения плановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей или внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей или проверки физических лиц.

Информация об изменении:

Наименование раздела X изменено. - Постановление Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 28 сентября 2018 г. N 408-П

См. предыдущую редакцию

Х. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства

Информация об изменениях:

Пункт 97 изменен. - Постановление Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 28 сентября 2018 г. N 408-П

См. предыдущую редакцию

97. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы муниципального контроля осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

Информация об изменениях:

Пункт 98 изменен. - Постановление Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 28 сентября 2018 г. N 408-П

См. предыдущую редакцию

98. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами органы муниципального контроля:

1) обеспечивают размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" для каждого вида муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляют информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы муниципального контроля подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменений 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, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальных сайтах 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;

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с частями 5-7 настоящего пункта, если иной порядок не установлен федеральным законом.

Информация об изменениях:

Пункт 99 изменен. - Постановление Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 28 сентября 2018 г. N 408-П

См. предыдущую редакцию

99. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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, 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 муниципального контроля объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

Информация об изменениях:

Пункт 100 изменен. - Постановление Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 28 сентября 2018 г. N 408-П

См. предыдущую редакцию

100. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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. Предостережение о недопустимости

нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Информация об изменениях:

Пункт 101 изменен. - Постановление Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 28 сентября 2018 г. N 408-П

См. предыдущую редакцию

101. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации N 166 от 10 февраля 2017 года.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 18 апреля 2017 г. N 153-П настоящее приложение дополнено разделом IV

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

102. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, акваторий, транспортных средств в соответствии со 13.2 Федерального закона N 294-ФЗ;

2) административные обследования объектов земельных отношений;

3) исследование и измерение параметров природных объектов окружающей среды (атмосферного воздуха, вод, почвы, недр) при осуществлении государственного экологического мониторинга, социально-гигиенического мониторинга в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) измерение параметров функционирования сетей и объектов электроэнергетики, газоснабжения, водоснабжения и водоотведения, сетей и средств связи, включая параметры излучений радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств гражданского назначения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований при распространении рекламы;

6) наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети "Интернет" и средствах массовой информации;

Информация об изменениях:

Подпункт 7 изменен. - Постановление Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 28 сентября 2018 г. N 408-П

См. предыдущую редакцию

7) 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 муниципального 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 муниципального 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;

8) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные Федеральными законами.

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

104. В соответствии с Федеральным законом, положением о виде Федерального государственного контроля (надзора) мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями могут осуществляться с органом муниципального контроля государственных или муниципальных учреждений, иных организаций. В этом случае положением о виде федерального государственного контроля (надзора) должны определяться условия участия государственных учреждений, иных организаций в осуществлении мероприятий по контролю, в том числе положения, не допускающие возникновения конфликта интересов.

Информация об изменениях:

Пункт 105 изменен. - Постановление Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 28 сентября 2018 г. N 408-П

См. предыдущую редакцию

105. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в части 2 настоящего пункта, и порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в соответствующих сферах государственного контроля (надзора), органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также органами местного самоуправления.

106. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в части 1 настоящего пункта, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа муниципального 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.

Информация об изменениях:

Пункт 107 изменен. - Постановление Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 28 сентября 2018 г. N 408-П

См. предыдущую редакцию

107. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона N 294-ФЗ сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

96. Оперативный текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным Регламентом, принятием решений уполномоченными должностными лицами, участвующими в исполнении муниципальной функции, осуществляют Старшие инспекторы Управления.

97. Оперативный текущий контроль включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений обязательных требований, рассмотрение жалоб физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на решения, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц - главных специалистов Управления и подготовку на них ответов.

98. Общее руководство работой Управления осуществляется Начальником Управления.

99. Координацию работы Управления в составе Администрации Златоустовского городского округа осуществляет Заместитель Главы Златоустовского городского округа, курирующий деятельность Управления.

100. Уполномоченные должностные лица, ответственные за исполнение муниципальной функции, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения муниципальной функции, требований настоящего Административного Регламента.

101. Персональная ответственность уполномоченных должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

102. Уполномоченные должностные лица, по вине которых допущены нарушения положений настоящего Административного Регламента, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

103. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является реализация субъектом проверки права на досудебное

(внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, уполномоченных должностных лиц, принятых (осуществленных) в ходе исполнения муниципальной функции, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

104. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, уполномоченных должностных лиц, принятые (осуществленные) в ходе исполнения муниципальной функции, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

105. Субъект проверки, в случае несогласия с фактами, выводами, 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 муниципального контроля в письменной форме жалобу в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом заявитель вправе приложить к таким возражениям документы (заверенные копии), подтверждающие обоснованность таких возражений или их заверенные копии, либо в согласованные сроки представить их в уполномоченный орган.

106. Жалобы субъектов проверок на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, уполномоченных должностных лиц рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

107. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение субъекта проверки на обжалование решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, уполномоченных должностных лиц.

108. В письменной жалобе субъекта проверки в обязательном порядке указываются наименование уполномоченного органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица Управления, полное наименование юридического лица, в том числе его организационно-правовая форма, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы, ставится личная подпись и дата.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов субъект проверки прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

109. Субъект проверки имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну и для которых установлен особый порядок предоставления.

Информация об изменениях:

Раздел V дополнен пунктом 108. - Постановление Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 19 декабря 2018 г. N 557-П

108. Ответ на жалобу, содержащуюся в письменном обращении субъекта муниципального контроля, не дается в следующих случаях:

1) не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес,

по которому должен быть направлен ответ;

2) если текст письменного обращения не поддается прочтению. Ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в уполномоченное структурное подразделение или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

3) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В этом случае субъекту муниципального контроля направляется сообщение о недопустимости злоупотребления правом;

4) если в письменном обращении субъекта муниципального контроля содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа муниципального контроля вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с указанным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение;

5) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В этом случае субъекту муниципального контроля, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Информация об изменениях:

Раздел V дополнен пунктом 109. - Постановление Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 19 декабря 2018 г. N 557-П

109. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

110. Решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, уполномоченных должностных лиц могут быть обжалованы:

- 1) Главе Златоустовского городского округа;
- 2) начальнику Управления.

111. Письменная жалоба рассматривается в течение тридцати дней со дня регистрации жалобы.

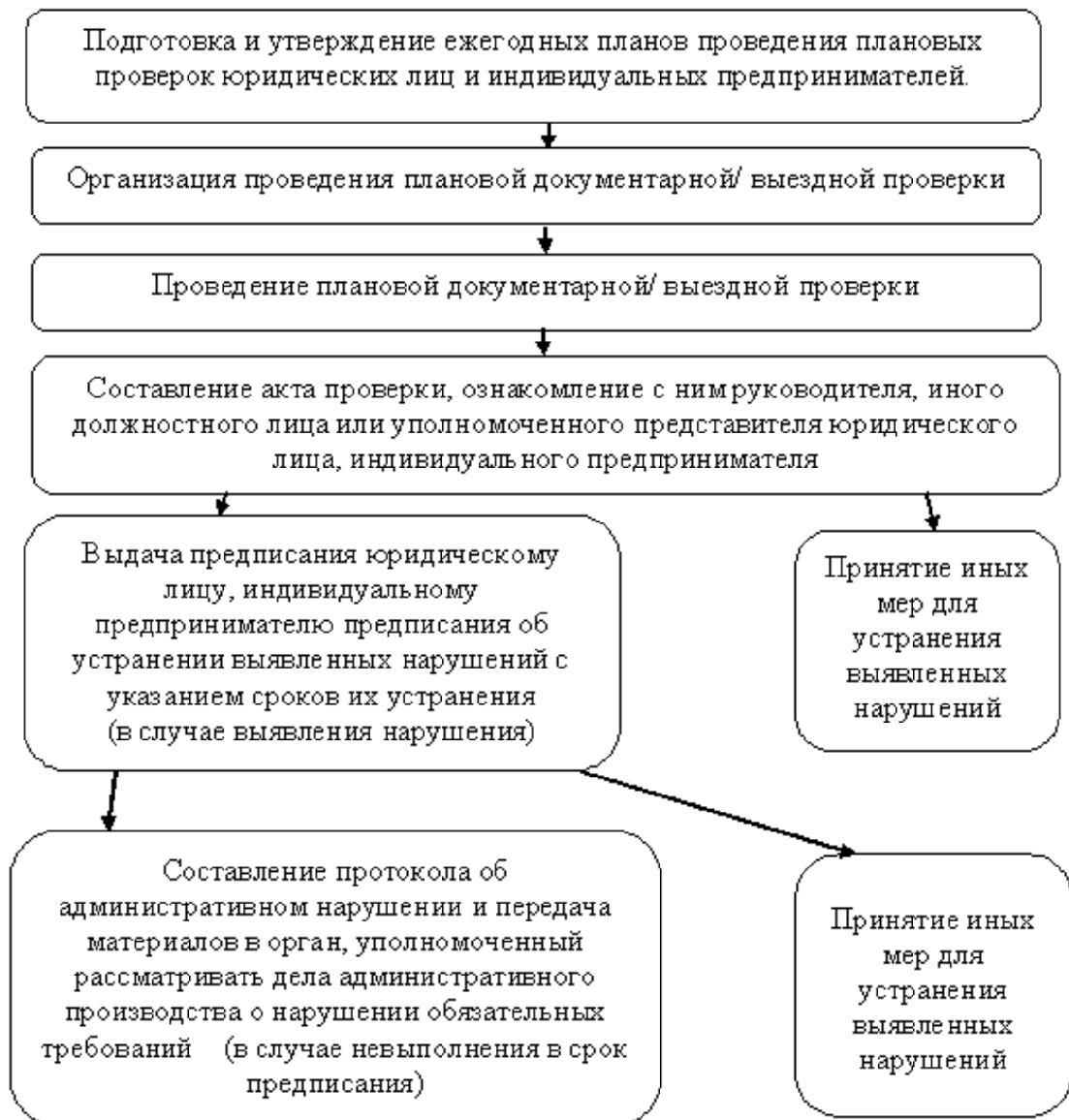
112. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на тридцать дней с уведомлением об этом субъекта проверки.

113. По результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов субъекта проверки, дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, обеспечивается направление ответа на письменное обращение по почтовому адресу, указанному субъектом проверки.

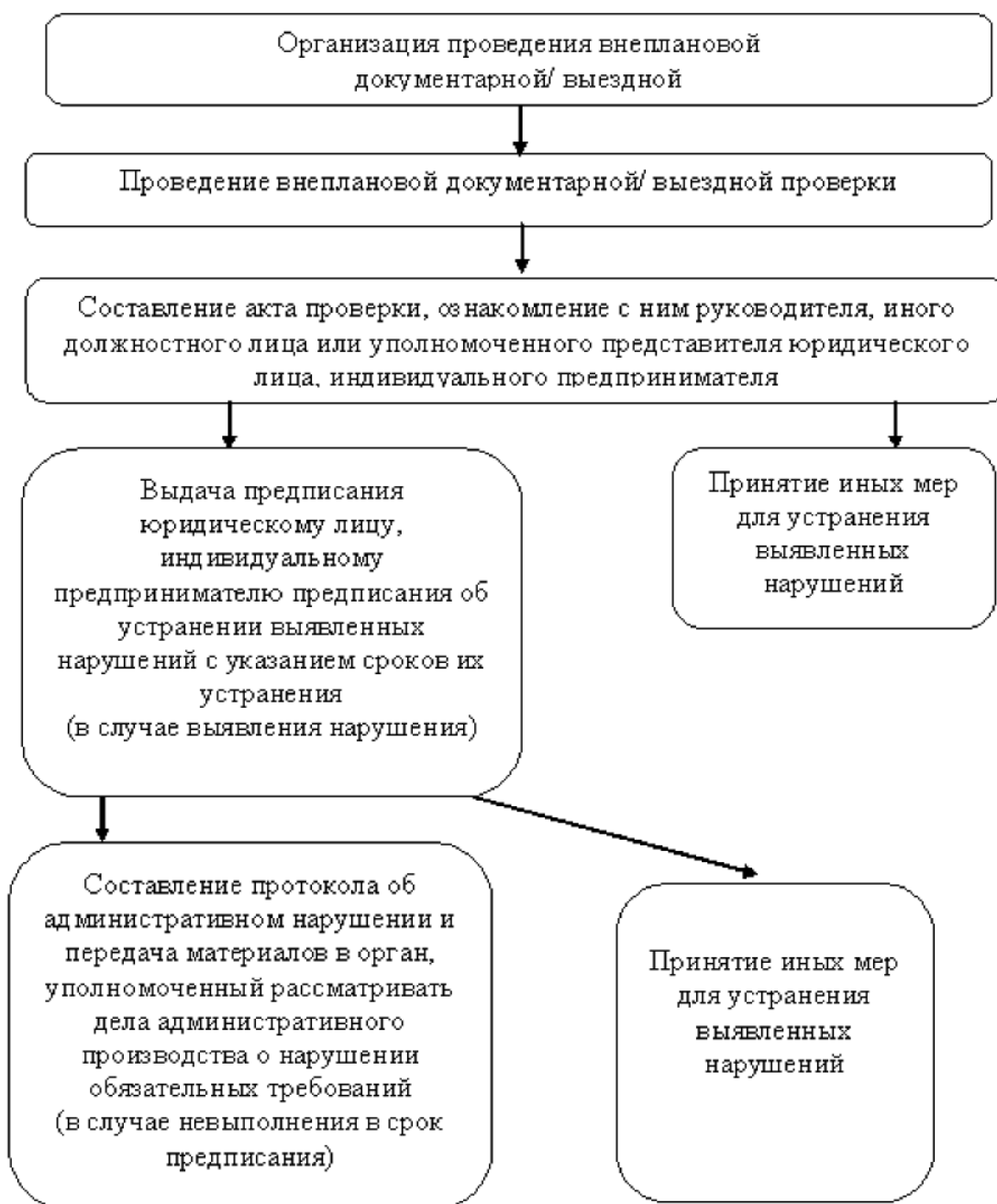
Приложение 1
к Административному Регламенту
осуществления муниципального
жилищного контроля на территории
Златоустовского городского округа,

**утвержденного постановлением Администрации
Златоустовского городского округа
от 11 февраля 2016 г. N 50-П**

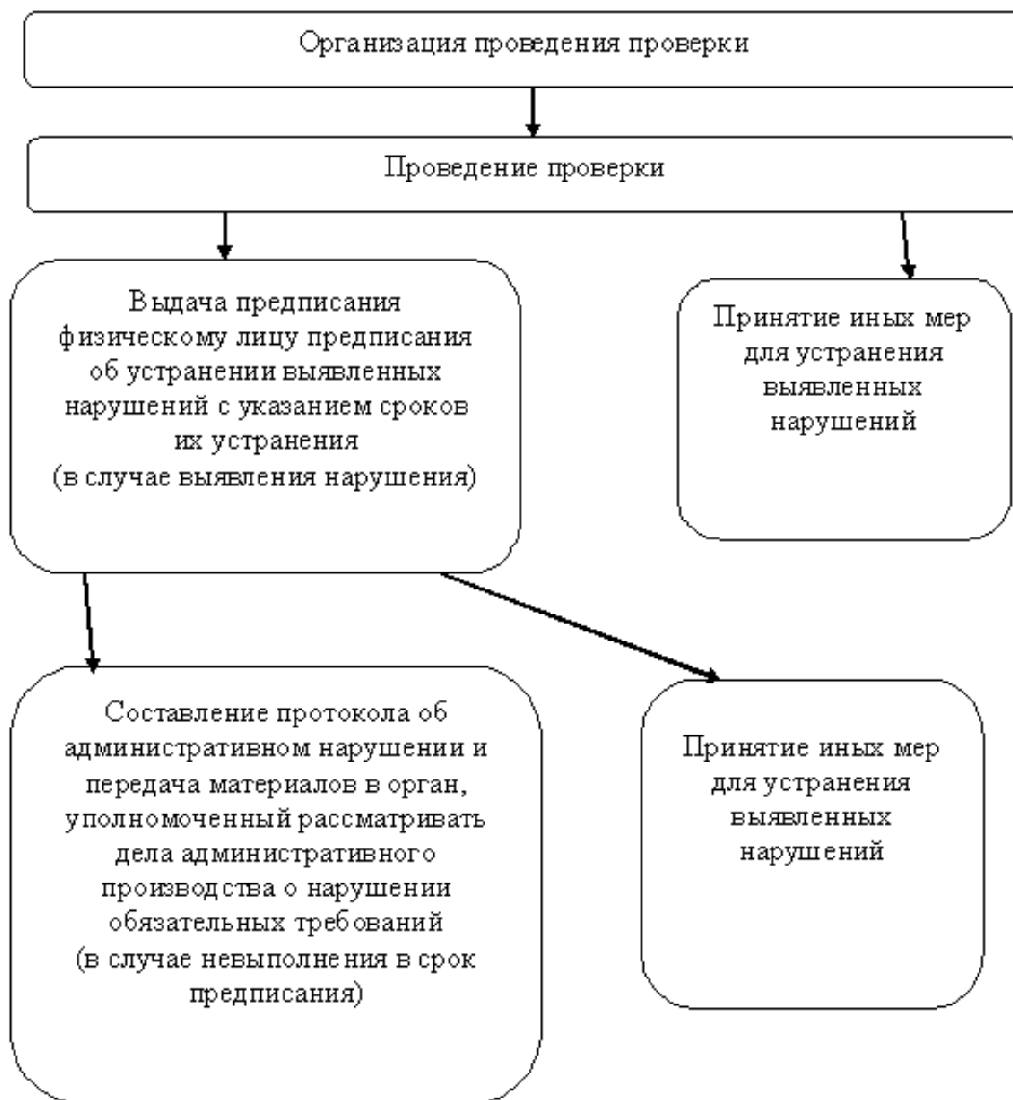
**Блок-схема
административного регламента по проведению плановых проверок юридических
лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального
жилищного контроля**



**Блок-схема
административного регламента по проведению внеплановых проверок при
осуществлении муниципального жилищного контроля**



Блок-схема
административного регламента по проведению проверок в отношении
физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями



**Блок-схема
административного регламента по проведению мониторинг эффективности
муниципального жилищного контроля и наблюдение за состоянием
муниципального жилищного фонда**



Приложение 2
к Административному Регламенту
осуществления муниципального
жилищного контроля на территории
Златоустовского городского округа,
утвержденного постановлением Администрации
Златоустовского городского округа
от 11 февраля 2016 г. N 50-П

Предписание N _____
об устранении нарушений законодательства Российской Федерации

" ____ " _____ Г.

_____ (место составления предписания)

Я, _____
_____ предписываю

Мой комментарий

(должность, Ф.И.О. должностного лица, выдающего предписание)

(наименование юридического лица/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя/
Ф.И.О. физического лица, которому выдается предписание, адрес нахождения
юридического лица/ индивидуального предпринимателя/ адрес регистрации
физического лица)

устранить следующие нарушения законодательства:

№ п/п	Содержание Предписания	Срок исполнения	Основание (нормативно-правовой акт)
1			
2			
3			

Факт нарушения удостоверяют свидетели:

1. _____
(Ф.И.О., место жительства свидетеля)

об ответственности по ст. 17.9, 25.6 КоАП РФ, предупрежден, данные статьи
мне разъяснены и понятны, ст. 51 Конституции РФ мне разъяснена _____
(подпись)

2. _____
(Ф.И.О., место жительства свидетеля)

об ответственности по ст. 17.9, 25.6 КоАП РФ, предупрежден, данные статьи
мне разъяснены и понятны, ст. 51 Конституции РФ мне разъяснена _____
(подпись)

Объяснения лица/ законного представителя лица, которому выписано
предписание, показания потерпевших и свидетелей (в случае необходимости
записываются и приобщаются к делу):

Копию предписания получил (а)

(подпись законного представителя юридического лица / индивидуального
предпринимателя/ физического лица, которому выписано предписание, либо
запись об его отказе от подписания и получения предписания)

Подпись должностного лица, выдающего предписание: _____

Приложение 3
к Административному Регламенту
осуществления муниципального
жилищного контроля на территории
Златоустовского городского округа,
утвержденного постановлением Администрации
Златоустовского городского округа
от 11 февраля 2016 г. № 50-П

Уведомление лица
о месте и времени составления протокола
об административном правонарушении

Администрация Златоустовского городского округа ставит Вас в
известность, что "_____" _____ 201__ г. в _____ часов Вам надлежит

явиться по адресу: Челябинская область, город Златоуст,
_____ где в отношении Вас будет составлен протокол об
административном правонарушении, предусмотренном статьей _____ КоАП
РФ. При себе иметь паспорт.

Телефон для справок: _____

Уведомление получил _____
(Ф.И.О. гражданина, законного представителя
юридического лица / Ф.И.О. индивидуаль-
но предпринимателя/) (подпись)

Ф.И.О., должность лица, выдавшего уведомление _____