



**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГЛИНСКОГО  
ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

*01.03.2016, № 8*

---

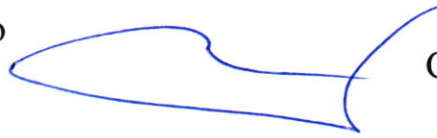
Об утверждении Административного регламента  
осуществления муниципального жилищного контроля  
на территории Красноглинского внутригородского района  
городского округа Самара

В соответствии со статьями 20, 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 6 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Уставом Красноглинского внутригородского района городского округа Самара Самарской области постановляю:

1. Утвердить Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара согласно приложения.
2. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара С.Н. Андриянова.

Глава Администрации  
Красноглинского внутригородского  
района городского округа Самара



О.И. Комаров

С.Н. Гурьянов  
9505909

СОГЛАСОВАНО:

Дата согласования	Полное наименование должности	Личная подпись	Имя, отчество, фамилия
	Заместитель главы Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара		С.Н. Андриянов
	Начальник правового отдела Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара		И.А. Белякова

Приложение  
к Постановлению  
от 01.03.2016г. № 8  
Об утверждении  
административного регламента  
осуществления муниципального  
жилищного контроля  
на территории Красноглинского  
внутригородского района  
городского округа Самара

**Административный регламент  
осуществления муниципального жилищного контроля на  
территории Красноглинского внутригородского района городского  
округа Самара**

1. Общие положения

Административный регламент по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара (далее - административный регламент) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Самарской области от 09.11.2012 N 111-ГД "О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа регионального государственного жилищного надзора Самарской области с органами муниципального жилищного контроля", Уставом Красноглинского внутригородского района городского округа Самара в целях повышения качества исполнения, открытости и доступности результатов исполнения муниципального жилищного контроля.

Административный регламент определяет:

- порядок организации и проведения на территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда действующим законодательством Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее – муниципальный жилищный контроль);

- формы осуществления муниципального жилищного контроля;

- сроки и последовательность действий (административных процедур) при проведении проверок органом муниципального жилищного контроля;

- права, обязанности и ответственность органа муниципального жилищного контроля, его должностных лиц при проведении проверок, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю.

Под муниципальным жилищным контролем понимается деятельность органа местного самоуправления, уполномоченного на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

Объектом муниципального контроля является жилищный фонд, находящийся в муниципальной собственности, расположенный на территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара.

Органом местного самоуправления, осуществляющим муниципальный жилищный контроль, является Администрация Красноглинского внутригородского района городского округа Самара (далее по тексту- орган

муниципального жилищного контроля, Администрация Красноглинского внутригородского района).

Деятельность по осуществлению муниципального жилищного контроля направлена на: предупреждение, выявление и пресечение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами нарушений, установленных в соответствии с жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, требований к использованию и сохранности жилищного фонда, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Самарской области, а также муниципальными правовыми актами, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования (далее - обязательные требования), посредством организации и проведения проверок указанных лиц, принятия предусмотренных федеральным законодательством мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений.

Под проверкой в настоящем административном регламенте понимается совокупность проводимых органом муниципального жилищного контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина мероприятий по контролю для оценки соответствия

осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами.

Под мероприятием по контролю в настоящем административном регламенте понимаются действия должностного лица или должностных лиц органа муниципального жилищного контроля по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина, по обследованию используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, по отбору образцов продукции, объектов производственной среды, по проведению их исследований, испытаний, а также по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, с фактами причинения вреда.

1.2. Муниципальный жилищный контроль осуществляется в соответствии с

- Конституцией Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
- Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- 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";

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

- Законом Самарской области от 09.11.2012 N 111-ГД "О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа регионального государственного жилищного надзора Самарской области с органами муниципального жилищного контроля";

- Законом Самарской области от 15.05.2013 N 42-ГД "О внесении изменений в статьи 2 и 3 Закона Самарской области "О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа регионального государственного жилищного надзора Самарской области с органами муниципального жилищного контроля";

- Постановлением Правительства Самарской области от 27.01.2011 N 16 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления Самарской области";

- Уставом Красноглинского внутригородского района городского округа Самара;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области и муниципального образования, регламентирующими



правоотношения в сфере осуществления муниципального жилищного контроля.

### 1.3. Наименование органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль

Муниципальный жилищный контроль на территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара осуществляется Администрацией Красноглинского внутригородского района городского округа Самара в лице должностных лиц Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, являющихся муниципальными жилищными инспекторами (далее по тексту - муниципальный жилищный инспектор).

Муниципальный контроль осуществляется Администрацией Красноглинского внутригородского района во взаимодействии с Администрацией городского округа Самара, природоохранными, правоохранительными, научными, проектными и иными организациями в соответствии с их компетенцией, определенной утвержденными положениями о них и действующим законодательством.

Порядок взаимодействия с уполномоченными органами исполнительной власти Самарской области, осуществляющими региональный государственный жилищный надзор, определяется в соответствии с положениями статьи 3 Закона Самарской области от 09.11.2012 N 111-ГД "О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа регионального государственного жилищного надзора Самарской области с органами муниципального жилищного контроля".

### 1.4. Описание результатов исполнения муниципального жилищного контроля

Конечными результатами исполнения муниципального жилищного

контроля являются:

- выявление и принятие мер по устранению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- исполнение нарушителями требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписаний об устранении нарушений.

## 2. Требования к порядку исполнения муниципального жилищного контроля

### 2.1. Порядок информирования

#### об осуществлении муниципального жилищного контроля

Для получения информации об исполнении муниципального жилищного контроля заинтересованные лица обращаются с письменным или устным заявлением в Администрацию Красноглинского внутригородского района городского округа Самара по адресу: 443112, г.Самара, ул.Сергея Лазо, д.11

Место нахождения: 443112, г.Самара, ул.Сергея Лазо, д.11.

Адрес электронной почты: [krgl@samadm.ru](mailto:krgl@samadm.ru).

Телефон для справок: 8(846)950-67-76, 8(846)950-46-00.

График работы с заявителями: Пн.-Чт. с 8.30 до 17.30, Пт. с 8.30 до 16.30, перерыв на обед с 12.30. до 13.18, Сб., Вс. - выходной;

Справочная информация предоставляется по следующим вопросам:

- требования к запросам заявителей об исполнении муниципального жилищного контроля;
- порядок исполнения муниципального жилищного контроля;
- сроки исполнения муниципального жилищного контроля;
- основания для отказа в исполнении муниципального жилищного контроля;
- порядок обжалования действий (бездействия), решений должностного лица Администрации Красноглинского внутригородского района,

являющегося муниципальным жилищным инспектором, который осуществляет действия по исполнению муниципального жилищного контроля.

Справочная информация по исполнению муниципального жилищного контроля предоставляется:

- должностным лицом Администрации Красноглинского внутригородского района, являющимся муниципальным жилищным инспектором, при непосредственном обращении заявителя в Администрацию Красноглинского внутригородского района;
- по телефону 8(846)950-67-76, 8(846)950-46-00 должностным лицом Администрации Красноглинского внутригородского района, являющимся муниципальным жилищным инспектором, руководителем;
- по электронной почте: [krgl@samadm.ru](mailto:krgl@samadm.ru).

На официальном сайте в сети Интернет на официальном сайте Администрации городского округа Самара <http://samadm.ru> размещается следующая информация:

- о должностных лицах, осуществляющих муниципальный жилищный контроль;
- текст настоящего административного регламента;
- утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- порядок обжалования решений, действия или бездействия должностных лиц органа.

Основными требованиями к письменному и устному информированию заявителей о порядке исполнения муниципального жилищного контроля являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации.

## 2.2. Сведения о размере платы за исполнение муниципального жилищного

## контроля

Муниципальный жилищный контроль осуществляется без взимания платы с заявителей.

### 2.3. Срок исполнения муниципального жилищного контроля

2.3.1. Срок проведения документарной проверки и выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

2.3.2. Срок проведения проверки, организованной в соответствии с требованиями п. 1.1. статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, не может превышать пять рабочих дней.

2.3.3. 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.

2.3.4. 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 Главой Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, 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.

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

При осуществлении муниципального жилищного контроля выполняются следующие административные процедуры:

- планирование проверок;
- подготовка к проведению плановой проверки
- проведение документарной проверки;
- проведение выездной проверки;
- подготовка и проведение внеплановой проверки
- оформление результатов проверки;
- принятие мер.

Блок-схема осуществления муниципального жилищного контроля представлена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

Основаниями для проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами, являются:

1) план проведения проверок деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подготовленный в установленном порядке;

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

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

- а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан,

вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

4) получение от органов государственной власти, организаций и граждан сведений, свидетельствующих о нарушении обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а также нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, 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.

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

Проверка является внеплановой, если она проводится на основании вышеуказанных юридических фактов и не включена в ежегодный план проверок Администрации Красноглинского внутригородского района.

Проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются с соблюдением требований Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Проверки в отношении граждан осуществляются с соблюдением требований Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

### 3.1. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального жилищного контроля.

При проведении проверок муниципальный жилищный инспектор имеет право:

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

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии муниципального правового акта Администрации Красноглинского

внутригородского района о проведении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования многоквартирных домов, с согласия собственников жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также 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;

3) проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания



правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Администрации Красноглинского внутригородского района, осуществляющие полномочия по проведению муниципального жилищного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- 1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, 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; выдать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в

устав изменений обязательным требованиям по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту;

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.

2) составлять протоколы об административных правонарушениях предусмотренных ч. 1. ст. 19.4, ч. 1 ст. 19.4.1, ч. 1 ст. 19.5, ст. 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

4) обращаться в суд с заявлением (в случае если в многоквартирном доме имеется жилое (нежилое) помещение, находящееся в муниципальной собственности) 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; 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; 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; 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; 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.

При проведении проверки муниципальный жилищный инспектор 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) 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 от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

5) 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;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

Муниципальный жилищный инспектор в случае ненадлежащего

исполнения своих функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 3.2. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются муниципальный жилищный контроль

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин при осуществлении муниципального жилищного контроля имеют право:

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

Получать от Администрации Красноглинского внутригородского района, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ, настоящим административным регламентом;

Знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Администрации Красноглинского внутригородского района;

Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Администрации Красноглинского внутригородского района повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин при проведении проверок обязаны:

- при проведении документарной проверки направить в Администрацию Красноглинского внутригородского района в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса и распоряжения о проведении проверки указанные в запросе документы;

- по письменному требованию должностного лица Администрации Красноглинского внутригородского района представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме в случаях, предусмотренных частью 8 статьи 11 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ;

- предоставить должностным лицам Администрации Красноглинского внутригородского района, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения;

- обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей при проведении проверки.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

3.3. Проведение плановой проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами

### 3.3.1. Планирование проведения плановых проверок

Юридическим фактом начала данной административной процедуры является выполнение требований статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" о подготовке проекта ежегодного плана проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается Администрацией Красноглинского внутригородского района по типовой форме, утвержденной 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".

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным

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

2) 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;

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

С целью недопустимости проведения в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя проверок исполнения одних и тех же обязательных требований Администрация Красноглинского внутригородского района при формировании проекта ежегодного плана проведения плановых проверок в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в орган государственного жилищного надзора Самарской области проект плана проверок.

Орган государственного жилищного надзора Самарской области в срок до 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, осуществляет сверку представленной информации с проектом плана проверок, сформированным органом государственного жилищного надзора Самарской области, на предмет исключения дублирующих проверок, информирует Администрацию Красноглинского внутригородского района о результатах сверки и направляет предложения о включении (исключении) соответствующих проверок.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация Красноглинского внутригородского района направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.



Органы прокуратуры рассматривают проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения Главе Администрации Красноглинского внутригородского района о проведении совместных плановых проверок.

Администрация Красноглинского внутригородского района рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

Результатом исполнения административной процедуры является утверждение Администрацией Красноглинского внутригородского района ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей и согласование его с органами прокуратуры.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение утвержденного плана проверок на официальном сайте Администрации Красноглинского внутригородского района в сети Интернет в срок до 31 декабря.

### 3.3.2. Подготовка к проведению плановой проверки

Юридическим фактом для исполнения данной административной процедуры является утвержденный ежегодный план проведения проверки юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей.

Плановая проверка проводится на основании распоряжения Администрации Красноглинского внутригородского района, подписанного

Главой Администрации Красноглинского внутригородского района о проведении проверки юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей.

Основанием для издания распоряжения Администрации Красноглинского внутригородского района о проведении проверки юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей является:

- наступление определенного этапа ежегодного плана проверок (при проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

В распоряжении Администрации Красноглинского внутригородского района указываются:

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

индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

Копия распоряжения Администрации Красноглинского внутригородского района вручается под роспись муниципальным жилищным инспектором руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащих проверке лиц должностное лицо Администрации Красноглинского внутригородского района, проводящее проверку, обязано представить необходимую информацию в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, муниципальный жилищный инспектор, обязан ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

Проведение проверки осуществляется должностным лицом или должностными лицами Администрации Красноглинского внутригородского района, указанными в распоряжении Администрации Красноглинского внутригородского района о проведении проверки.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрацией Красноглинского внутригородского района не позднее чем в течение трех рабочих дней до

начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации Красноглинского внутригородского района о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом по форме, установленной приложением № 6 к настоящему регламенту.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации Администрация Красноглинского внутригородского района обязана уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальный жилищный инспектор при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязан сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

Результатом исполнения административной процедуры является подписание распоряжения Администрации Красноглинского внутригородского района о проведении проверки юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей.

### 3.3.3. Проведение документарной проверки

Юридическим фактом для исполнения данной административной процедуры является подписанное Главой Администрации Красноглинского внутригородского района распоряжение Администрации Красноглинского внутригородского района о проведении проверки юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей, граждан.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Администрации Красноглинского внутригородского района.

В процессе проведения документарной проверки муниципальный жилищный инспектор в первую очередь рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина имеющиеся в распоряжении Администрации Красноглинского внутригородского района, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина муниципального жилищного контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации Красноглинского внутригородского района, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальный жилищный инспектор направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя, гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения

Администрации Красноглинского внутригородского района о проведении проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин обязаны направить в Администрацию Красноглинского внутригородского района 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, гражданин вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Администрацию Красноглинского внутригородского района, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин представляющие муниципальному жилищному инспектору пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных сведений, вправе

представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

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

При проведении документарной проверки муниципальный жилищный инспектор не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина 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.

Результатом исполнения административной процедуры является принятие Администрацией Красноглинского внутригородского района распоряжения:

- о проведении выездной проверки;
- об окончании проверки и составлении акта проверки.

#### 3.3.4. Проведение выездной проверки

Юридическим фактом для исполнения данной административной процедуры является подписание распоряжения Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара о проведении выездной проверки юридических лиц (их филиалов,

представительств, обособленных структурных подразделений) индивидуальных предпринимателей и граждан.

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

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

Выездная проверка в отношении гражданина проводится по месту нахождения объекта проверки.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в Администрации Красноглинского внутригородского района документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального жилищного



контроля, или представленных гражданином, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение гражданином обязательных требований.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом Администрации Красноглинского внутригородского района, осуществляющим муниципальный жилищный контроль, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина с распоряжением Администрации Красноглинского внутригородского района о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящего выездную проверку лица, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин обязаны предоставить муниципальному жилищному инспектору возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ муниципальному жилищному инспектору и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Администрацией Красноглинского внутригородского района привлекаются к проведению выездной проверки юридического лица,

индивидуального предпринимателя эксперты, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Результатом исполнения административной процедуры является принятие распоряжения Администрацией Красноглинского внутригородского района об окончании проверки и составлении акта проверки.

### 3.4. Подготовка и проведение внеплановой проверки

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) поступление в Администрацию Красноглинского внутригородского района городского округа Самара обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление в системе информации о фактах нарушения требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или)

выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного Кодекса РФ лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного Кодекса РФ, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах 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.

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

2) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения;

3) поступление в Администрацию Красноглинского внутригородского района обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного

наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

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

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию Красноглинского внутригородского района, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о вышеуказанных фактах, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в процессе осуществления деятельности обязательных требований, установленных в соответствии с жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности к использованию и сохранности жилищного фонда, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Самарской области, а также муниципальными правовыми актами, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества

собственников помещений в многоквартирных домах, созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов.

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

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона Российской Федерации от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Администрацией Красноглинского внутригородского района городского округа Самара после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Администрация Красноглинского внутригородского района

вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органа прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления необходимых документов в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона Российской Федерации от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрацией Красноглинского внутригородского района не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом по форме, установленной приложением № 5 к настоящему регламенту.

О проведении внеплановой выездной проверки истечения срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения проверяемые лица уведомляются Администрацией Красноглинского внутригородского района не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным по форме согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам

культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Администрация Красноглинского внутригородского района обязана уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо Администрации Красноглинского внутригородского района при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязано сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

Результатом исполнения административной процедуры является принятие распоряжение Администрацией Красноглинского внутригородского района об окончании проверки и составлении акта проверки.

### 3.5. Оформление результатов проведенной проверки

Юридическим фактом для исполнения данной административной процедуры является принятие распоряжения Администрацией Красноглинского внутригородского района об окончании проверки.

По результатам проверки муниципальный жилищный инспектор составляет акт проверки по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

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

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, гражданину под расписку об ознакомлении либо об отказе от ознакомления с актом проверки.

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



предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе от ознакомления с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации Красноглинского внутригородского района.

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, гражданину под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации Красноглинского внутригородского района.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органами прокуратуры, копия акта проверки направляется в органы прокуратуры в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

В журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципальным жилищным инспектором 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 лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

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

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

Результатом исполнения административной процедуры является:

- составленный акт проверки по установленной форме в двух экземплярах;
- ознакомление и направление акта проверки заинтересованным лицам (органам), письменное уведомление заявителя о результатах проверки.

### 3.6. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

Юридическим фактом проведения данной административной процедуры является выявление муниципальным жилищным инспектором нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо Администрации Красноглинского внутригородского района, проводившее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- 1) выдает предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и гражданину об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления таких предписаний несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям, 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.

В одном предписании об устранении выявленных нарушений устанавливается единый срок для исполнения. В случае установления различных сроков устранения нарушений на каждый срок выдается отдельное предписание.

Предписание составляется инспектором в двух экземплярах, один из которых вручается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину в составе приложений к акту проверки, а в случае, предусмотренном п. 3.5. Регламента, направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

По истечении срока устранения нарушений законодательства, прекращения нарушений, проведения мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, установленных соответствующим предписанием, инспектор проводит проверку исполнения предписания, которая является внеплановой выездной проверкой.

2) принимает 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, в том числе:

а) направляет в орган регионального государственного жилищного надзора Самарской области в соответствии с его компетенцией материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, за которые предусмотрена административная ответственность, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях;

б) направляет в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

3) обращается в суд с заявлениями о ликвидации товарищества собственников жилья, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации, и о признании договора управления данным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения.

Результатом исполнения административной процедуры является составление и выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений, направление искового заявления в суд; направление материалов, связанные с нарушениями обязательных требований, в орган регионального государственного жилищного надзора Самарской области или в уполномоченный орган, и ответ заявителю.

3.7. Принятие мер при проведении проверки совершения правонарушений, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Основанием для начала административной процедуры является выявление в ходе проверки совершения субъектом проверки правонарушений, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного

правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

В данном случае инспектор не менее чем за 24 часа до составления протокола об административном правонарушении вручает законному представителю или иному уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, гражданину или его уполномоченному представителю под расписку либо направляет любым доступным средством связи, позволяющим контролировать получение его адресатом, уведомление-вызов о составлении протокола об административном правонарушении по форме, установленной приложением № 4 к настоящему регламенту.

Инспектор при составлении протокола об административном правонарушении разъясняет лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу их права и обязанности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и делает соответствующую запись в протоколе.

Протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7. КоАП РФ, в течение трех суток с момента его составления направляется инспектором мировому судье, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является муниципальный жилищный инспектор.

Результатом выполнения административной процедуры является составление протокола об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7. КоАП РФ и направление его мировому судье, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление на бумажном носителе протокола об административном правонарушении.

#### 4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального жилищного контроля

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального жилищного контроля, а также за принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по осуществлению муниципального жилищного контроля, осуществляется уполномоченным лицом Администрации Красноглинского внутригородского района.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества осуществления муниципального жилищного контроля, соблюдения и исполнения должностными лицами, участвующими в осуществлении муниципального жилищного контроля, положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и

Самарской области, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального жилищного контроля, порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального жилищного контроля.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании ежегодного плана работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

Плановая проверка проводится не реже чем один раз в год на основании распоряжения Администрации Красноглинского внутригородского района.

Для проведения проверки полноты и качества осуществления муниципального жилищного контроля уполномоченным лицом Администрации Красноглинского внутригородского района формируется комиссия.

При проведении внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя информация о результатах проверки направляется заявителю по почте в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

Ответственность должностных лиц Администрации Красноглинского внутригородского района за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального жилищного контроля, определяется в их должностных инструкциях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

По результатам проведения проверок полноты и качества осуществления муниципального жилищного контроля в случае выявления нарушений прав заявителя виновные лица привлекаются к административной



ответственности и (или) дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального жилищного контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за осуществлением муниципального жилищного контроля может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес органа муниципального жилищного контроля:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Самарской области и муниципальных правовых актов городского округа Самара, регламентирующих осуществление муниципального жилищного контроля;

сообщений о нарушении нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Самарской области и муниципальных правовых актов городского округа Самара, недостатках в работе органов местного самоуправления.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа муниципального жилищного контроля, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления муниципального жилищного контроля:

5.1.1. Заявители вправе обжаловать решения, действия (бездействие) принятые (осуществленные) в ходе осуществления муниципального жилищного контроля, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.1.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в орган муниципального жилищного контроля.

5.1.3. Требования к порядку подачи жалобы:

5.1.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Администрацию Красноглинского внутригородского района городского округа Самара.

5.1.3.2. Жалоба на действия (бездействие) инспектора Администрации Красноглинского внутригородского района подается Главе Администрации Красноглинского внутригородского района.

5.1.3.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина (наименование юридического лица), подавшего жалобу, адрес его места жительства или пребывания (места нахождения юридического лица);

наименование органа либо должность, фамилия, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заинтересованного лица;

суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

в случае необходимости к жалобе могут быть приобщены копии документов, подтверждающих информацию, изложенную в жалобе;

сведения о способе информирования заинтересованного лица о принятых мерах по результатам рассмотрения его жалобы;

подпись заявителя, дата.

5.1.3.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта городского округа Самара, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.1.4. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения органа муниципального жилищного контроля, его должностных лиц, осуществленные (принятые) в ходе осуществления муниципального жилищного контроля.

5.1.5. Исчерпывающий перечень оснований для продления срока рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

5.1.5.1. В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, ее направившего, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.1.5.2. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается гражданину, ее направившему, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.1.5.3. Орган муниципального жилищного контроля или его должностное лицо при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, ее направившему, обращение о недопустимости злоупотребления правом.

5.1.5.4. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.1.5.5. В случае если в жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа муниципального жилищного контроля, должностное лицо органа муниципального жилищного контроля либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу.

5.1.5.6. В случае если ответ по существу поставленных вопросов в жалобе не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленных в ней вопросов в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

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

5.1.7. Сроки рассмотрения жалобы.

5.1.7.1. Письменное обращение, поступившее в орган муниципального жилищного контроля или его должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

5.1.7.2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации", Глава Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара вправе продлить срок

рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения гражданина, направившего жалобу.

5.1.8. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является рассмотрение всех поставленных в жалобе вопросов, принятие необходимых мер и направление письменного ответа заинтересованному лицу по существу поставленных в жалобе вопросов.

Глава Администрации  
Красноглинского внутригородского  
района городского округа Самара



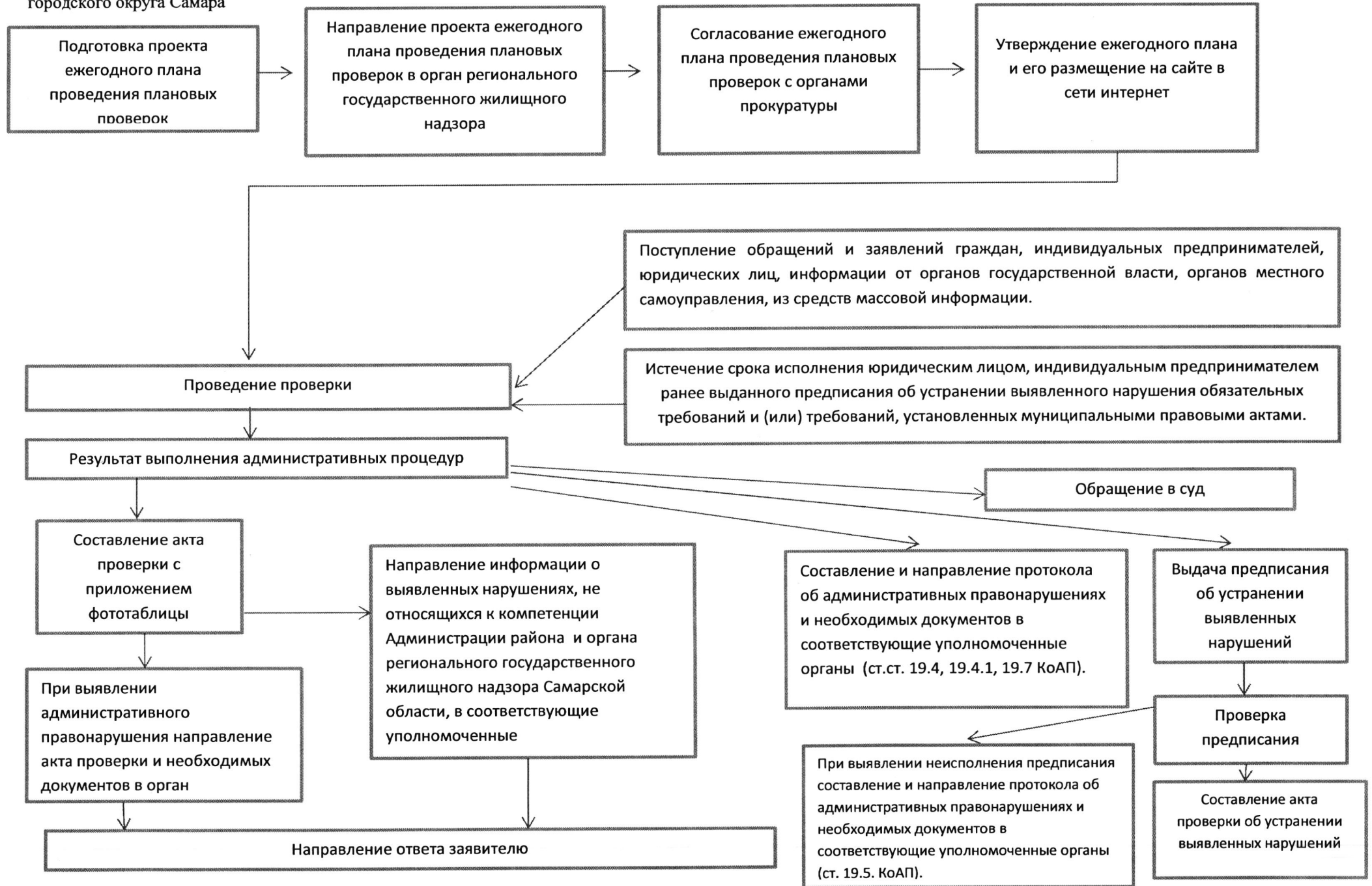
О.И. Комаров

Приложение № 1  
к административному регламенту  
осуществления муниципального  
жилищного контроля на территории  
Красноглинского внутригородского района  
городского округа Самара

ИНФОРМАЦИЯ  
о местонахождении, графике работы, номерах  
контактных телефонов, адресах электронной почты  
Администрации Красноглинского внутригородского района  
городского округа Самара

N /п	Наименование	Местонахождение	График работы	Номер контактного телефона, адрес электронной почты
1	2	3	4	5

Приложение № 2 к Административному регламенту осуществления муниципального жилищного контроля на территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара



Приложение № 3  
к Административному регламенту  
осуществления муниципального  
жилищного контроля на территории  
Красноглинского внутригородского  
района городского округа Самара

**ПРЕДПИСАНИЕ №**

«    »    \_\_\_\_\_    г.

Выдано \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя)

ИНН:

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес регистрации и фактического места жительства гражданина, индивидуального предпринимателя)

Расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

(место нахождения юридического лица)

Адрес объекта инспектирования: \_\_\_\_\_

№ п/п	№ статьи, пункта нормати вного акта (ЖК, ППЖП, ПиН, СНиП, ВСН* и др.)	Установленные факты нарушений обязательных требований	ед.из мерен ия	объем	Мероприятия по устранению выявленных нарушений	Срок устранения
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						



\* ЖК - Жилищный кодекс РФ, ППЖП - Правила пользования жилыми помещениями, утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.06 г. № 25, ПиН - Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда, утверждены Постановлением Госстроя России от 27.09.03г. № 170, СНиП - Строительные нормы и правила, ВСН - Ведомственные строительные нормы и др.

Предписание обязательно для исполнения.

В случае невыполнения в установленный срок настоящего предписания юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин подлежат административной ответственности в соответствии с ч.1 ст.19.5 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение правонарушения, необходимо предоставить по адресу: \_\_\_\_\_

Участники инспекционного обследования:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, организация)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, организация)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Замечания к предписанию,  
заявления: \_\_\_\_\_

(содержание замечаний, либо указание на их отсутствие)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Запись об отказе в получении предписания: \_\_\_\_\_

Инспектор \_\_\_\_\_

Инспектор \_\_\_\_\_

Копия настоящего предписания вручена (получена)

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

\_\_\_\_\_

(номер, дата уведомления о вручении почтового отправления)

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
осуществления муниципального  
жилищного контроля на территории  
Красноглинского внутригородского  
района городского округа Самара

г.Самара

«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ – ВЫЗОВ

о составлении протокола об административном правонарушении

Кому:

\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество лица или законного представителя)

Адрес:

\_\_\_\_\_

(с указанием почтового индекса)

«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут в результате проверки, проведенной  
по адресу: г. Самара, \_\_\_\_\_

(указать объект административного правонарушения)

выявлено

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

и составлен акт проверки № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

В соответствии со статьями 28.1, 28.2, 28.3 и 28.5 Кодекса Российской Федерации об  
административных (далее - КоАП РФ), в отношении \_\_\_\_\_

---

будет составлен протокол об административном правонарушении по части \_\_\_\_ статьи \_\_\_\_ КоАП РФ.

Место составления протокола об административном правонарушении:  
г. Самара \_\_\_\_\_.

Дата составления протокола об административном правонарушении: \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Время составления протокола об административном правонарушении: \_\_ час. \_\_ мин.

Прошу Вас явиться для составления протокола об административном правонарушении или направить защитника с надлежаще оформленной доверенностью на участие в указанном административном деле.

Разъяснение прав и обязанностей лицу, в отношении которого ведется  
производство по делу об административном правонарушении

В соответствии с главой 25 КоАП РФ лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, его законный представитель или защитник имеет право знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ.

Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, его законного представителя, защитника. В отсутствие указанного лица дело об административном правонарушении может быть рассмотрено в случае, если от него не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела, либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

Ваши объяснения по существу составленного протокола Вы можете направить по адресу: \_\_\_\_\_

---

Инспектор

---

(подпись с расшифровкой)

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
осуществления муниципального  
жилищного контроля на территории  
Красноглинского внутригородского  
района городского округа Самара

г. Самара

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении проверки

Администрация Красноглинского внутригородского района городского округа Самара уведомляет Вас о том, что в соответствии с распоряжением от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_ по адресу: ул. \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_, инспектором \_\_\_\_\_ будет произведена внеплановая/плановая проверка.

В соответствии с требованием ч.1 ст.25 Федерального Закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ, Вы обязаны принять участие в указанной проверке или направить законного представителя с надлежаще оформленной доверенностью на участие в данной проверке.

В соответствии с ч.2 ст.25 Федерального Закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, в случае уклонения от проведения проверки будет возбуждено дело об административном правонарушении, предусмотренном частью статьи 19.4.1 КоАП РФ, по факту воспрепятствования осуществлению муниципальным жилищным инспекторам своих служебных обязанностей

Для проведения проверки прошу, в случае необходимости, обеспечить доступ на проверяемый объект.

Дата и место сбора \_\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_ часов. \_\_\_\_\_ минут  
по адресу: г. Самара, ул. \_\_\_\_\_ д. № \_\_\_\_\_.

Инспектор

---

(подпись с расшифровкой)

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
осуществления муниципального  
жилищного контроля на территории  
Красноглинского внутригородского  
района городского округа Самара

г.Самара

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ-ВЫЗОВ

о проведении внеплановой выездной проверки исполнения требований предписания

Администрация Красноглинского внутригородского района городского округа Самара уведомляет Вас о том, что в соответствии с распоряжением от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ по адресу: ул. \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_, инспектором \_\_\_\_\_ будет произведена внеплановая выездная проверка исполнения требований предписания об устранении выявленных нарушений от « \_\_\_ » № \_\_\_\_\_.

В соответствии с требованием ч.1 ст.25 Федерального Закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ, Вы обязаны принять участие в указанной проверке или направить законного представителя с надлежаще оформленной доверенностью на участие в данной проверке.

В соответствии с ч.2 ст.25 Федерального Закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, в случае уклонения от проведения проверки, будет возбуждено дело об административном правонарушении, предусмотренном частью статьи 19.4.1 КоАП РФ, по факту воспрепятствования осуществлению муниципальным жилищным инспектором своих служебных обязанностей.

Для проведения проверки прошу, в случае необходимости, обеспечить доступ на проверяемый объект.

Дата и место сбора \_\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_ часов. \_\_\_\_\_ минут по адресу: г. Самара, ул. \_\_\_\_\_ д. № \_\_\_\_\_.

Инспектор

\_\_\_\_\_  
(подпись с расшифровкой)

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### **к проекту Постановления Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара»**

Проект Постановления Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара» подготовлен в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 27 января 2011г. № 16 «О разработке и утверждении Административных регламентов исполнения государственных функций и Административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии Административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области», а также на основании Закона Самарской области от 06 июля 2015г. № 74-ГД «О разграничении полномочий между органами местного самоуправления городского округа Самара и внутригородских районов городского округа Самара по решению вопросов местного значения внутригородских районов».

Принятие Постановления Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара» не повлечет дополнительных затрат из бюджета Красноглинского внутригородского района городского округа Самара.

Заместитель Главы  
Администрации Красноглинского  
внутригородского района  
городского округа Самара



С.Н. Андриянов

**ЛИСТ РАССЫЛКИ**

**к Постановлению Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара»**

от 01.03.2016 № 8



1. Прокуратура Красноглинского района г. Самары \_\_\_\_\_ 1 экз.

2. Правовой отдел Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара \_\_\_\_\_ 1 экз.

3. Отдел по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара \_\_\_\_\_ 1 экз.

Заместитель главы администрации  
Красноглинского внутригородского района  
городского округа Самара

С.Н.Андрьянов