МЭРИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 апреля 2014 г. N 1387-п/1

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ИСПОЛНЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Мэрии городского округа ТольяттиСамарской области от 02.03.2015 N 680-п/1, от 08.06.2015 N 1806-п/1,от 15.06.2016 N 1918-п/1, от 30.09.2016 N 3068-п/1,Постановлений Администрации городского округа Тольятти Самарской областиот 20.06.2017 N 2065-п/1, от 04.07.2019 N 1783-п/1,от 15.10.2020 N 3122-п/1) |  |

В целях организации муниципального жилищного контроля на территории городского округа Тольятти в соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса 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", 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", руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, мэрия городского округа Тольятти постановляет:

(в ред. Постановления Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 02.03.2015 N 680-п/1)

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории городского округа Тольятти.

(п. 1 в ред. Постановления Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 02.03.2015 N 680-п/1)

2. Руководителю Департамента городского хозяйства администрации городского округа Тольятти Ерину В.А., руководителю Управления муниципального жилищного контроля администрации городского округа Тольятти при исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории городского округа Тольятти руководствоваться в работе [Регламентом](#P41), утвержденным в [пункте 1](#P20) настоящего Постановления.

(в ред. Постановления Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 02.03.2015 N 680-п/1, Постановлений Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1, от 04.07.2019 N 1783-п/1, от 15.10.2020 N 3122-п/1)

3. Управлению по оргработе и связям с общественностью мэрии (Алексеев А.А.) опубликовать настоящее Постановление в газете "Городские ведомости".

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя главы городского округа Ладыку И.Н.

(в ред. Постановления Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 08.06.2015 N 1806-п/1, Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1)

Первый заместитель мэра

А.Ю.БУЗИННЫЙ

Утвержден

Постановлением

мэрии городского округа Тольятти

от 30 апреля 2014 г. N 1387-п/1

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Мэрии городского округа ТольяттиСамарской области от 02.03.2015 N 680-п/1, от 08.06.2015 N 1806-п/1,от 15.06.2016 N 1918-п/1, от 30.09.2016 N 3068-п/1,Постановлений Администрации городского округа Тольятти Самарской областиот 20.06.2017 N 2065-п/1, от 04.07.2019 N 1783-п/1,от 15.10.2020 N 3122-п/1) |  |

I. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории городского округа Тольятти (далее - Регламент) устанавливает требования к порядку осуществления администрацией городского округа Тольятти муниципального жилищного контроля на территории городского округа Тольятти (далее - муниципальный жилищный контроль), сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении муниципального жилищного контроля.

(в ред. Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1)

1.2. Вид муниципального контроля - муниципальный жилищный контроль.

1.3. Муниципальный жилищный контроль осуществляет администрация городского округа Тольятти в лице Департамента городского хозяйства администрации городского округа Тольятти (далее - департамент).

(в ред. Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1)

Проведение проверок (плановых и внеплановых) осуществляет структурное подразделение департамента - Управление муниципального жилищного контроля (далее - управление) в лице должностных лиц управления, являющихся муниципальными жилищными инспекторами (далее - муниципальные жилищные инспекторы).

1.4. Муниципальный жилищный контроль осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации ("Собрание законодательства РФ", 03.03.2014, N 9, ст. 851);

Жилищный кодекс Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 14);

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 06.10.2003, N 40, ст. 3822);

Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 29.12.2008, N 52 (часть 1), ст. 6249) (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ);

Абзац исключен. - Постановление Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 30.09.2016 N 3068-п/1.

Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 12.07.2010, N 28, ст. 3706);

Приказ 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" ("Российская газета", N 85, 14.05.2009);

Закон 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" ("Волжская коммуна", N 416 (28344), 10.11.2012) (далее - Закон Самарской области от 30.11.2012 N 111-ГД);

Постановление 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" ("Волжская коммуна" N 28 (27463), 29.01.2011);

Постановление Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 N 25 "Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями" ("Российская газета", 2006, N 16);

Постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 N 491 "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2006, N 34, ст. 3680);

Постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 N 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов" ("Собрание законодательства РФ", 2011, N 22, ст. 3168);

Постановление Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 N 170 "Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда" ("Российская газета", 2003, N 214 (дополнительный выпуск));

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Самарской области, регламентирующие осуществление муниципального жилищного контроля.

(п. 1.4 в ред. Постановления Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 02.03.2015 N 680-п/1)

1.4.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального жилищного контроля, размещается на Официальном портале администрации городского округа Тольятти (http://www.tgl.ru) (далее - официальный портал администрации), в региональной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области" (egov.samregion.ru) (далее - Региональный реестр), государственной информационной системе Самарской области "Портал государственных и муниципальных услуг" (https://pgu.samregion.ru и (или) gosuslugi.samregion.ru) (далее - Региональный портал).

(пп. 1.4.1 введен Постановлением Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 04.07.2019 N 1783-п/1; в ред. Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 15.10.2020 N 3122-п/1)

1.5. Предметом муниципального жилищного контроля являются организация и проведение на территории городского округа Тольятти проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами установленных в соответствии с жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности требований к использованию и сохранности жилищного фонда, 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, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме, 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, региональных операторов, нарушений ограничений изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, требований к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), условиям и методам установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), а также обоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), обоснованности размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, и соблюдению предельных индексов изменения размера такой платы, требований правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения, правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления 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), а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

(в ред. Постановления Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 30.09.2016 N 3068-п/1, Постановлений Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1, от 04.07.2019 N 1783-п/1, от 15.10.2020 N 3122-п/1)

Настоящий Регламент применяется в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан (далее - проверяемые лица).

(п. 1.5 в ред. Постановления Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 02.03.2015 N 680-п/1)

1.6. При осуществлении муниципального жилищного контроля муниципальные жилищные инспекторы в порядке, установленном законодательством, имеют право:

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

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

(в ред. Постановления Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 02.03.2015 N 680-п/1, Постановлений Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1, от 04.07.2019 N 1783-п/1)

1.7. При осуществлении муниципального жилищного контроля муниципальные жилищные инспекторы в порядке, установленном законодательством, обязаны:

1.7.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений проверяемым лицом обязательных требований предпринять следующие действия:

1.7.1.1. 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, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям, и направить 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.

1.7.1.2. 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, в том числе:

а) направить 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, за исключением правонарушений, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

(в ред. Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1)

б) составить протокол об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

(в ред. Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1)

в) направить в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях, о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

(пп. 1.7.1.2 в ред. Постановления Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 08.06.2015 N 1806-п/1)

1.7.1.3. Обратиться в суд с заявлениями:

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

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

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

г) в защиту прав и законных интересов собственников помещений в многоквартирном доме, 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;

(в ред. Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 04.07.2019 N 1783-п/1)

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

(в ред. Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1)

1.7.1.4. В случае нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, помимо действий, предусмотренных [подпунктами 1.7.1.1](#P89) - [1.7.1.3](#P97) настоящего пункта, в течение 4 рабочих дней со дня составления акта проверки передать материалы проверки в администрации районов - территориальные органы администрации городского округа Тольятти для созыва общего собрания собственников помещений в данном доме для решения вопросов о расторжении договора управления с управляющей организацией, не выполнившей условия договора управления многоквартирным домом, и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

(в ред. Постановления Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 02.03.2015 N 680-п/1, Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1)

1.7.2. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Самарской области полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами по профилактике нарушений обязательных требований;

(в ред. Постановления Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 30.09.2016 N 3068-п/1)

1.7.2.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, осуществлять мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемыми постановлением администрации городского округа Тольятти программами профилактики нарушений;

(пп. 1.7.2.1 введен Постановлением Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 30.09.2016 N 3068-п/1; в ред. Постановлений Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1, от 04.07.2019 N 1783-п/1)

1.7.2.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами:

(в ред. Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 04.07.2019 N 1783-п/1)

а) обеспечивать размещение на официальном портале администрации городского округа Тольятти в сети Интернет перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

(в ред. Постановлений Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1, от 04.07.2019 N 1783-п/1)

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

(в ред. Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 04.07.2019 N 1783-п/1)

в) обеспечивать регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального жилищного контроля и размещение на официальном портале администрации городского округа Тольятти в сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

(в ред. Постановлений Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1, от 04.07.2019 N 1783-п/1)

г) При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального жилищного контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями) и указанных в [подпункте 1.7.2.3 подпункта 1.7.2 пункта 1.7](#P124) настоящего Регламента, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, объявлять юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагать юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) орган муниципального жилищного контроля.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

(пп. "г" в ред. Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 04.07.2019 N 1783-п/1)

(пп. 1.7.2.2 введен Постановлением Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 30.09.2016 N 3068-п/1)

1.7.2.3. В целях организации и проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями наблюдать за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в орган муниципального жилищного контроля в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) органом муниципального жилищного контроля без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых первым заместителем главы городского округа.

В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальные жилищные инспекторы принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме первому заместителю главы городского округа мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в [подпункте 3.2.2.2 подпункта 3.2.2 пункта 3.2](#P247) настоящего Регламента.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями указанных в [подпункте "г" подпункта 1.7.2.2 подпункта 1.7.2 пункта 1.7](#P119) настоящего Регламента сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального жилищного контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

(пп. 1.7.2.3 введен Постановлением Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 04.07.2019 N 1783-п/1)

1.7.3. Соблюдать законодательство Российской Федерации и Самарской области, муниципальные правовые акты городского округа Тольятти, права и законные интересы проверяемых лиц;

1.7.4. Проводить проверку на основании распоряжения первого заместителя главы городского округа о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

(в ред. Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1)

1.7.5. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения первого заместителя главы городского округа и копии документа о согласовании проведения проверки в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

(в ред. Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1)

1.7.6. Не препятствовать проверяемому лицу, руководителю проверяемого лица, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

1.7.7. Предоставлять проверяемому лицу, руководителю проверяемого лица, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

1.7.8. Знакомить проверяемое лицо, руководителя проверяемого лица, иное должностное лицо или уполномоченного представителя проверяемого лица с результатами проверки;

(в ред. Постановления Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 15.06.2016 N 1918-п/1)

1.7.8.1. Знакомить проверяемое лицо, руководителя проверяемого лица, иное должностное лицо или уполномоченного представителя проверяемого лица с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

(пп. 1.7.8.1 введен Постановлением Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 04.07.2019 N 1783-п/1)

1.7.9. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов проверяемых лиц;

(в ред. Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 04.07.2019 N 1783-п/1)

1.7.10. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании проверяемыми лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

1.7.11. Соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ;

1.7.12. Не требовать от проверяемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

1.7.12.1. Не требовать от проверяемых лиц представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р (далее - межведомственный перечень);

(пп. 1.7.12.1 введен Постановлением Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 04.07.2019 N 1783-п/1)

1.7.13. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе проверяемого лица, руководителя проверяемого лица, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

1.7.14. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при наличии) юридического лица, индивидуального предпринимателя.

(в ред. Постановления Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 30.09.2016 N 3068-п/1)

1.7.15. Запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законодательством, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

(пп. 1.7.15 введен Постановлением Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 15.06.2016 N 1918-п/1)

1.7.16. Осуществлять внесение информации в единый реестр проверок в соответствии с Правилами, установленными Правительством Российской Федерации. Внесение соответствующей информации в единый реестр проверок и ее предоставление осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

(пп. 1.7.16 введен Постановлением Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 15.06.2016 N 1918-п/1)

1.7.17. Соблюдать законодательство о защите персональных данных.

(пп. 1.7.17 введен Постановлением Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 15.06.2016 N 1918-п/1)

1.7.18. Осуществлять внесение информации о мероприятиях, связанных с осуществлением муниципального жилищного контроля, с размещением соответствующих актов, содержащих результаты осуществления таких мероприятий, информации о поступивших обращениях по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и о результатах их рассмотрения в Государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства (далее - система).

(пп. 1.7.18 введен Постановлением Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 04.07.2019 N 1783-п/1)

1.8. Проверяемое лицо, руководитель проверяемого лица, иное должностное лицо или уполномоченный представитель проверяемого лица при проведении проверки имеют право:

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

получать от управления, муниципальных жилищных инспекторов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;

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 муниципальных жилищных инспекторов;

обжаловать действия (бездействие) муниципальных жилищных инспекторов, повлекшие за собой нарушение прав проверяемых лиц 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;

требовать от органов муниципального жилищного контроля возмещения вреда, причиненного при осуществлении муниципального контроля;

осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

(абзац введен Постановлением Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 04.07.2019 N 1783-п/1)

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

(абзац введен Постановлением Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 04.07.2019 N 1783-п/1)

1.9. Проверяемые лица при проведении проверки обязаны:

обеспечить присутствие проверяемого лица, руководителя проверяемого лица, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица, ответственного за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

не препятствовать осуществлению муниципальным жилищным инспекторам муниципального жилищного контроля;

исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Результатом осуществления муниципального жилищного контроля является составление акта проверки и принятие мер при выявлении нарушений обязательных требований.

1.11. Исчерпывающий [перечень](#P482) документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального жилищного контроля и достижения целей и задач проведения проверки, в том числе: исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого лица; исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем приводится в приложении N 1 к настоящему Регламенту.

Органы государственной власти, органы местного самоуправления, государственные учреждения и иные организации, участвующие в межведомственном информационном взаимодействии при осуществлении муниципального жилищного контроля:

- Государственная жилищная инспекция Самарской области (ГЖИ СО);

- Министерство внутренних дел Российской Федерации (МВД России);

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

- Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт);

- Федеральная налоговая служба (ФНС России).

(п. 1.11 в ред. Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 15.10.2020 N 3122-п/1)

II. Требования к порядку осуществления

муниципального жилищного контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального жилищного контроля.

Справочная информация о местонахождении, графике работы и номерах контактных телефонов, официальном портале администрации, адресах электронной почты департамента, управления размещается на официальном портале администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru), в Региональном реестре, на Региональном портале.

(в ред. Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 04.07.2019 N 1783-п/1)

Для получения информации об осуществлении муниципального жилищного контроля, сведений о ходе осуществления муниципального жилищного контроля, проверяемые лица и (или) иные заинтересованные лица обращаются в управление.

2.2. Информация по вопросам осуществления муниципального жилищного контроля, сведения о ходе осуществления муниципального жилищного контроля предоставляются проверяемым лицам и (или) иным заинтересованным лицам в устной (лично или по телефону) или письменной форме, в том числе в электронной форме.

При ответах по телефону муниципальные жилищные инспекторы подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности принявшего телефонный звонок.

При обращении проверяемого лица и (или) иного заинтересованного лица за информацией лично муниципальные жилищные инспекторы обязаны принять его в соответствии с графиком работы. Продолжительность приема при личном обращении - 15 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, муниципальный жилищный инспектор, осуществляющий устное информирование, предлагает назначить проверяемому лицу и (или) иному заинтересованному лицу другое удобное для него время для устного информирования либо обратиться с письменным обращением.

Письменное информирование проверяемого лица и (или) иного заинтересованного лица осуществляется при получении от проверяемого лица и (или) иного заинтересованного лица письменного обращения лично, посредством почтового отправления, государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее - система), Регионального портала (при наличии технической возможности). Письменное обращение регистрируется в системе документооборота в день его поступления в администрацию городского округа Тольятти, департамент, управление, а при поступлении посредством Регионального портала (при наличии технической возможности) - не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления.

(в ред. Постановлений Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1, от 15.10.2020 N 3122-п/1)

Ответ на обращение направляется проверяемому лицу и (или) иному заинтересованному лицу в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

(в ред. Постановления Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 02.03.2015 N 680-п/1)

В помещениях департамента, управления предусматриваются информационные стенды.

Информационные стенды содержат информацию по вопросам осуществления муниципального жилищного контроля:

выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по осуществлению муниципального жилищного контроля;

справочную информацию о местонахождении управления, о должностных лицах управления, их графике работы, номерах телефонов, официальном портале администрации, адресе электронной почты департамента;

(в ред. Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 04.07.2019 N 1783-п/1)

текст настоящего Регламента с приложениями.

2.3. Муниципальный жилищный контроль осуществляется бесплатно, общий срок осуществления муниципального жилищного контроля не может превышать 60 рабочих дней.

(в ред. Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 04.07.2019 N 1783-п/1)

2.4 - 2.5. Утратили силу. - Постановление Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 04.07.2019 N 1783-п/1.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

Осуществление муниципального жилищного контроля предусматривает выполнение следующих административных процедур:

подготовка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок;

принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки;

проведение проверки и составление акта проверки;

принятие мер при выявлении нарушений в деятельности проверяемого лица.

Абзацы шестой - седьмой утратили силу. - Постановление Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 04.07.2019 N 1783-п/1.

3.1. Подготовка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.1.1. Ежегодный план проведения плановых проверок разрабатывается на основании статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

3.1.2. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок разрабатывается руководителем управления 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".

В срок до 1 июля года, предшествующего году проведения плановых проверок, руководитель управления направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в орган государственного жилищного надзора Самарской области.

Руководитель управления рассматривает поступившие предложения органа государственного жилищного надзора Самарской области на предмет включения (исключения) соответствующих проверок и по итогам их рассмотрения в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Руководитель управления рассматривает поступившие предложения органов прокуратуры об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный постановлением администрации городского округа Тольятти ежегодный план проведения плановых проверок;

(в ред. Постановления Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 30.09.2016 N 3068-п/1, Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1)

3.1.3. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения проверяемых лиц и (или) иных заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном портале администрации городского округа Тольятти в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок;

(в ред. Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1)

3.1.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является руководитель управления;

3.1.5. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является:

истечение одного года со дня начала осуществления товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом деятельности по управлению многоквартирными домами в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале осуществления указанной деятельности;

(в ред. Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 15.10.2020 N 3122-п/1)

истечение одного года со дня окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

истечение одного года со дня 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;

(абзац введен Постановлением Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 02.03.2015 N 680-п/1)

истечение одного года со дня установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг).

(абзац введен Постановлением Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1)

3.1.6. Результатом выполнения административной процедуры является утвержденный постановлением администрации городского округа Тольятти ежегодный план проведения плановых проверок;

(в ред. Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1)

3.1.7. Способ фиксации - размещение утвержденного ежегодного плана проведения плановых проверок на официальном портале администрации городского округа Тольятти в сети Интернет.

(в ред. Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1)

3.2. Принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки:

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении плановой проверки и подготовке к проведению плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок;

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении внеплановой проверки проверяемых лиц и подготовке к проведению внеплановой проверки является:

3.2.2.1. Истечение срока исполнения проверяемым лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3.2.2.2. Мотивированное представление муниципального жилищного инспектора по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в администрацию городского округа Тольятти, департамент, управление, в частности посредством системы, Регионального портала, обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, выявление в системе информации о следующих фактах:

(в ред. Постановлений Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1, от 04.07.2019 N 1783-п/1)

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

(в ред. Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 04.07.2019 N 1783-п/1)

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

(в ред. Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 04.07.2019 N 1783-п/1)

абзац исключен. - Постановление Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 30.09.2016 N 3068-п/1;

3.2.2.3. Поступление в администрацию городского округа Тольятти, департамент, управление, в частности посредством системы, Регионального портала, 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:

(в ред. Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1)

нарушения требований правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения требований порядка осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах необоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения требований к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), несоблюдения условий и методов установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений;

(в ред. Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 04.07.2019 N 1783-п/1)

нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

нарушения обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, гражданами - нанимателями жилого помещения и членами их семей, в том числе: порча жилых помещений, а равно порча инженерного оборудования, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирных домах, самовольное переустройство и (или) перепланировка жилого помещения, использование жилых помещений не по назначению.

(пп. 3.2.2.3 в ред. Постановления Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 02.03.2015 N 680-п/1)

3.2.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию городского округа Тольятти, департамент, управление, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [подпунктах 3.2.2.2](#P247), [3.2.2.3 подпункта 3.2.2 пункта 3.2](#P254) настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с [подпунктами 3.2.2.2](#P247), [3.2.2.3 подпункта 3.2.2 пункта 3.2](#P254) настоящего Регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, муниципальный жилищный инспектор при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязан принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

(в ред. Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1)

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в [подпункте 3.2.2 пункта 3.2](#P245) настоящего Регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [подпункте 3.2.2 пункта 3.2](#P245) настоящего Регламента, муниципальным жилищным инспектором может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении управления, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа муниципального жилищного контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

(в ред. Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 04.07.2019 N 1783-п/1)

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [подпункте 3.2.2 пункта 3.2](#P245) настоящего Регламента, муниципальный жилищный инспектор подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в [подпунктах 3.2.2.2](#P247), [3.2.2.3 подпункта 3.2.2 пункта 3.2](#P254) настоящего Регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

(в ред. Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 04.07.2019 N 1783-п/1)

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

Администрация городского округа Тольятти вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных управлением в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

(в ред. Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1)

(пп. 3.2.3 в ред. Постановления Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 30.09.2016 N 3068-п/1)

3.2.3.1. При поступлении обращений и заявлений о фактах, указанных в [подпункте 3.2.2.3 подпункта 3.2.2 пункта 3.2](#P254) настоящего Регламента, посредством Регионального портала делопроизводитель управления, ответственный за прием заявлений и обращений:

не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления (обращения), регистрирует его в системе документооборота и размещает информацию о регистрации в личном кабинете заявителя на Региональном портале с указанием номера, даты регистрации заявления (обращения), срока рассмотрения заявления (обращения);

размещает в личном кабинете заявителя на Региональном портале результат рассмотрения заявления (обращения) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с указанием права заявителя обратиться непосредственно в департамент за оригиналом документа.

(пп. 3.2.3.1 введен Постановлением Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1)

3.2.4. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения первого заместителя главы городского округа.

(в ред. Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1)

Согласование проектов распоряжений первого заместителя главы городского округа о проведении проверки проводится в соответствии с Регламентом делопроизводства и документооборота в мэрии городского округа Тольятти, утвержденным Распоряжением мэрии городского округа Тольятти от 02.08.2012 N 8682-р/1;

(в ред. Постановления Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 30.09.2016 N 3068-п/1, Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1)

3.2.5. Подготовку к проведению проверки (плановой и внеплановой) осуществляют муниципальные жилищные инспекторы;

3.2.6. Процедура подготовки к проведению плановой проверки:

3.2.6.1. Не позднее 14 рабочих дней до дня проведения плановой проверки, указанной в ежегодном плане проведения плановых проверок, муниципальный жилищный инспектор, ответственный за организацию проверки, осуществляет подготовку проекта распоряжения первого заместителя главы городского округа о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с типовой формой, 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";

(в ред. Постановления Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 02.03.2015 N 680-п/1, Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1)

3.2.6.2. Подготовленный проект распоряжения первого заместителя главы городского округа о проведении плановой проверки подписывается первым заместителем главы городского округа в течение 3 рабочих дней со дня его передачи на подпись;

(в ред. Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1)

3.2.6.3. О проведении плановой проверки проверяемое лицо уведомляется муниципальным жилищным инспектором не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения первого заместителя главы городского округа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты проверяемого лица, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального жилищного контроля, или иным доступным способом;

(в ред. Постановления Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 30.09.2016 N 3068-п/1, Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1)

3.2.6.4. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального жилищного контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки;

3.2.7. Процедура подготовки к проведению внеплановой проверки:

3.2.7.1. Внеплановая проверка проверяемых лиц по основаниям, указанным в [абзацах втором](#P258), [третьем подпункта 3.2.2.2](#P259) настоящего Регламента, проводится после согласования с органом прокуратуры.

В день подписания распоряжения первого заместителя главы городского округа о проведении внеплановой выездной проверки проверяемых лиц в целях согласования ее проведения управление направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности проверяемого лица заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения первого заместителя главы городского округа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения;

(в ред. Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1)

3.2.7.2. При проведении внеплановой проверки проверяемых лиц по основаниям, указанным в [подпункте 3.2.2.1](#P246) настоящего Регламента, муниципальный жилищный инспектор осуществляет подготовку распоряжения первого заместителя главы городского округа о проведении внеплановой проверки не позднее дня истечения срока, указанного в [подпункте 3.2.2.1](#P246) настоящего Регламента;

(в ред. Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1)

3.2.7.3. При подготовке к проведению внеплановой проверки проверяемых лиц муниципальный жилищный инспектор осуществляет подготовку распоряжения (распоряжений) первого заместителя главы городского округа о проведении внеплановой проверки (внеплановых проверок) в соответствии с Регламентом делопроизводства и документооборота мэрии городского округа Тольятти, утвержденным распоряжением мэрии городского округа Тольятти от 02.08.2012 N 8682-р/1.

(в ред. Постановления Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 15.06.2016 N 1918-п/1, Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1)

3.2.7.4. Утратил силу. - Постановление Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 02.03.2015 N 680-п/1.

3.2.7.5. Если основанием для проведения внеплановой проверки являются обстоятельства, указанные в [абзаце третьем подпункта 3.2.2.2](#P251) настоящего Регламента, и (или) обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер, муниципальные жилищные инспекторы вправе приступать к проведению внеплановой проверки незамедлительно без уведомления проверяемого лица с извещением в течение двадцати четырех часов органа прокуратуры о проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю посредством направления следующих документов:

заявления;

копии распоряжения первого заместителя главы городского округа о проведении внеплановой проверки;

(в ред. Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1)

документов, содержащих сведения, послужившие основанием для проведения проверки;

3.2.7.6. О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой проверки по основаниям, указанным в [подпункте 3.2.2.2](#P247), [абзацах втором](#P258) и [третьем подпункта 3.2.2.3 подпункта 3.2.2 пункта 3.2](#P259) настоящего Регламента, проверяемое лицо уведомляется муниципальным жилищным инспектором не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в управление;

(в ред. Постановлений Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 02.03.2015 N 680-п/1, от 30.09.2016 N 3068-п/1)

3.2.7.7. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации управление обязано уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки;

3.2.8. Общий срок административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки составляет:

для плановой проверки - не позднее 14 рабочих дней до дня проведения проверки в соответствии с утвержденным ежегодным планом проведения плановых проверок;

для внеплановой проверки по основаниям, указанным в [абзацах втором](#P249), [третьем подпункта 3.2.2.2](#P251), [абзаце третьем подпункта 3.2.2.3 подпункта 3.2.2 пункта 3.2](#P259) настоящего Регламента, - не позднее 3 рабочих дней со дня поступления обращения (заявления) муниципальному жилищному инспектору;

для внеплановой проверки по основаниям, указанным в [абзаце втором подпункта 3.2.2.3 подпункта 3.2.2 пункта 3.2](#P258) настоящего Регламента, - 14 календарных дней со дня поступления обращения (заявления) муниципальному жилищному инспектору;

(в ред. Постановления Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 30.09.2016 N 3068-п/1)

(пп. 3.2.8 в ред. Постановления Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 02.03.2015 N 680-п/1)

3.2.9. Критерием принятия решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки является наличие (отсутствие) оснований для проведения и подготовки проверки;

3.2.10. Результатом административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки является распоряжение (распоряжения) первого заместителя главы городского округа о проведении проверки (проверок) и в случаях, предусмотренных действующим законодательством, уведомление о проведении проверки проверяемого лица.

(в ред. Постановления Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 15.06.2016 N 1918-п/1, Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1)

3.2.11. Способ фиксации - издание распоряжения первого заместителя главы городского округа, отметка, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, о вручении проверяемому лицу уведомления о проведении проверки под расписку или иным доступным способом.

(в ред. Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1)

3.3. Проведение проверки и составление акта проверки:

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение первого заместителя главы городского округа о проведении проверки;

(в ред. Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1)

3.3.2. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки;

3.3.3. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах проверяемых лиц, 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 органов муниципального контроля;

3.3.4. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах проверяемых лиц сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых проверяемыми лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые проверяемыми лицами товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

(в ред. Постановления Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 02.03.2015 N 680-п/1)

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

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении, органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

(в ред. Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1)

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

3.3.6. Плановая и внеплановая проверки (документарная и (или) выездная) проводятся муниципальным жилищным инспектором, указанным в распоряжении первого заместителя главы городского округа;

(в ред. Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1)

3.3.7. Процедура проведения документарной проверки:

3.3.7.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения управления;

3.3.7.2. В процессе проведения документарной проверки муниципальными жилищными инспекторами в первую очередь рассматриваются документы проверяемых лиц, имеющиеся в распоряжении управления, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении проверяемых лиц муниципального жилищного контроля;

(в ред. Постановления Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 02.03.2015 N 680-п/1, Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 04.07.2019 N 1783-п/1)

3.3.7.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении управления, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, управление направляет в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы в рамках перечня, установленного [пунктом 1.11](#P176) настоящего Регламента, за исключением документов, получаемых в порядке межведомственного взаимодействия. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения первого заместителя главы городского округа о проведении документарной проверки;

(в ред. Постановлений Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1, от 04.07.2019 N 1783-п/1)

3.3.7.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемое лицо обязано направить в управление указанные в запросе документы в рамках перечня, установленного [пунктом 1.11](#P176) настоящего Регламента;

(в ред. Постановлений Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1, от 04.07.2019 N 1783-п/1)

3.3.7.5. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью проверяемого лица, руководителя проверяемого лица, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица. Проверяемое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;

(в ред. Постановления Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 30.09.2016 N 3068-п/1, Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 04.07.2019 N 1783-п/1)

3.3.7.6. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в управление, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3.3.7.7. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у управления документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального жилищного контроля, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

3.3.7.8. Проверяемое лицо, представляющее в управление пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в [подпункте 3.3.7.7](#P341) настоящего Регламента сведений, вправе представить дополнительно в управление документы в рамках перечня, установленного [пунктом 1.11](#P176) настоящего Регламента, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

(в ред. Постановлений Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1, от 04.07.2019 N 1783-п/1)

3.3.7.9. Муниципальный жилищный инспектор, который проводит документарную проверку, обязан рассмотреть представленные проверяемым лицом, руководителем проверяемого лица иным должностным лицом или уполномоченным представителем проверяемого лица, пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений управление установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальный жилищный инспектор вправе провести выездную проверку;

3.3.7.10. При проведении документарной проверки управление не вправе требовать у проверяемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены управлением от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, требовать от проверяемого лица представления документов, информации до даты начала проведения проверки;

(в ред. Постановления Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 30.09.2016 N 3068-п/1)

3.3.7.11. Муниципальный жилищный инспектор, который проводит проверку, осуществляет в срок не позднее одного рабочего дня со дня начала проверки сбор имеющихся в управлении документов и подготавливает межведомственный запрос на получение документов или информации.

Муниципальный жилищный инспектор, который проводит проверку, осуществляет направление межведомственного запроса в электронной форме посредством СМЭВ.

Направление межведомственного запроса в бумажной форме допускается в случае невозможности направления межведомственного запроса в электронной форме в связи с технической недоступностью или неработоспособностью СМЭВ либо отсутствием возможности у органа, являющегося поставщиком данных, подключения к СМЭВ.

Межведомственные запросы в бумажной форме направляются посредством почтовой связи, курьером или иным доступным способом.

Срок направления межведомственных запросов не более одного рабочего дня со дня получения подготовленных межведомственных запросов.

Подготовленный межведомственный запрос в электронной форме заверяется электронной подписью муниципального жилищного инспектора, который проводит проверку, в бумажной форме - подписывается руководителем департамента и направляется в орган, являющийся поставщиком данных.

Факт направления межведомственного информационного запроса в электронной либо бумажной форме муниципальный жилищный инспектор, который проводит проверку, в день направления запроса вносит в журнал регистрации межведомственных запросов и ответов на них, хранящийся в управлении.

Муниципальный жилищный инспектор, который проводит проверку, направляет межведомственный запрос и получает ответ на него только в целях, связанных с осуществлением муниципального жилищного контроля.

Муниципальный жилищный инспектор, который проводит проверку, несет ответственность за правильность оформления межведомственного запроса и за своевременность подготовки и направления межведомственного запроса.

Муниципальный жилищный инспектор, который проводит проверку, обязан принять необходимые меры для своевременности получения ответа на межведомственный запрос.

При получении ответа на межведомственный запрос в электронной форме проверяется наличие электронной подписи органа (организации), направившего электронный документ. Ответ, в котором отсутствует электронная подпись, рассмотрению и исполнению не подлежит.

В этом случае в течение трех часов с момента получения ответа на межведомственный запрос в электронной форме органу (организации), направившему указанный документ, направляется уведомление об отказе в приеме ответа с указанием причин отказа.

Факт получения ответа на межведомственный запрос в электронной либо бумажной форме муниципальный жилищный инспектор, который проводит проверку, в день получения ответа вносит в журнал регистрации межведомственных запросов и ответов на них, хранящийся в управлении, и приобщает к материалам проверки распечатанный и заверенный муниципальным жилищным инспектором, которым проводится проверка, ответ на запрос.

(пп. 3.3.7.11 введен Постановлением Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1)

3.3.8. Процедура проведения выездной проверки:

3.3.8.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемого лица и (или) по месту фактического осуществления их деятельности;

3.3.8.2. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения муниципальным жилищным инспектором, обязательного ознакомления под роспись проверяемого лица, руководителя проверяемого лица, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица с распоряжением первого заместителя главы городского округа о назначении выездной проверки и с полномочиями муниципального жилищного инспектора, проводящего выездную проверку, 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;

(в ред. Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1)

3.3.8.3. По просьбе проверяемого лица, руководителя проверяемого лица, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица муниципальный жилищный инспектор обязан ознакомить проверяемых лиц с настоящим Регламентом;

3.3.8.4. Проверяемое лицо, руководитель проверяемого лица, иное должностное лицо или уполномоченный представитель проверяемого лица обязаны предоставить муниципальному жилищному инспектору, проводящему 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 проводящего выездную проверку муниципального жилищного инспектора и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые проверяемым лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым проверяемым лицом оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

3.3.8.5. Управление привлекает к проведению выездной проверки проверяемых лиц экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с проверяемыми лицами, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

3.3.8.6. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки;

(пп. 3.3.8.6 введен Постановлением Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 30.09.2016 N 3068-п/1)

3.3.8.7. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием проверяемого лица, руководителя проверяемого лица, иного должностного или уполномоченного представителя проверяемого лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности проверяемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) проверяемого лица, руководителя проверяемого лица, иного должностного или уполномоченного представителя проверяемого лица, повлекшими невозможность проведения проверки, муниципальный жилищный инспектор составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае муниципальный жилищный инспектор в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении проверяемого лица плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления проверяемого лица;

(пп. 3.3.8.7 введен Постановлением Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 30.09.2016 N 3068-п/1)

3.3.9. Составление акта проверки:

3.3.9.1. По результатам проверки непосредственно после ее завершения муниципальный жилищный инспектор составляет в двух экземплярах 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".

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 3 рабочих дней после завершения мероприятий по муниципальному жилищному контролю;

3.3.9.2. 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 проверяемого лица, 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;

3.3.10. В день составления акта проверки муниципальным жилищным инспектором по результатам проведения проверки в журнале учета проверок, находящемся у проверяемых лиц, производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального жилищного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указывается фамилия, имя, отчество муниципального жилищного инспектора, его подпись.

При отсутствии журнала учета проверок у проверяемых лиц в акте проверки делается соответствующая запись;

3.3.11. Утратил силу. - Постановление Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 02.03.2015 N 680-п/1;

3.3.12. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается проверяемому лицу, руководителю проверяемого лица, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

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

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

(абзац введен Постановлением Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 04.07.2019 N 1783-п/1)

3.3.13. При отказе проверяемого лица, руководителя проверяемого лица, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица от получения для ознакомления акта проверки на обоих экземплярах акта проверки муниципальный жилищный инспектор делает отметку "от получения для ознакомления акта проверки отказался" с указанием должности, фамилии, имени, отчества руководителя проверяемого лица, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица и удостоверяет ее своей подписью;

3.3.14. Акт проверки считается полученным проверяемым лицом:

с момента его вручения проверяемому лицу под расписку;

в день его получения проверяемым лицом, если он направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или любым доступным способом;

3.3.15. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки;

3.3.16. Проверяемое лицо в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в управление в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в управление. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.;

(в ред. Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 04.07.2019 N 1783-п/1)

3.3.17. Срок проведения проверки (документарной или выездной) не может превышать 20 рабочих дней, а для внеплановой проверки по основанию, указанному в [абзаце третьем подпункта 3.2.2.3 подпункта 3.2.2 пункта 3.2](#P259) настоящего Регламента настоящего Регламента, - 5 дней.

(в ред. Постановления Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 02.03.2015 N 680-п/1)

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений муниципальных жилищных инспекторов, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен первым заместителем главы городского округа, 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.

(в ред. Постановления Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 15.06.2016 N 1918-п/1, Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1)

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в [абзаце втором](#P392) настоящего подпункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено первым заместителем главы городского округа на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

(абзац введен Постановлением Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 15.06.2016 N 1918-п/1; в ред. Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1)

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

(абзац введен Постановлением Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 15.06.2016 N 1918-п/1)

3.3.18. Критерием принятия решения по настоящей административной процедуре является принятие решения о проведении соответствующей проверки;

3.3.19. Результатом административной процедуры является проведение проверки и составление акта проверки;

3.3.20. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - составление акта проверки на бумажном носителе.

(в ред. Постановления Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 02.03.2015 N 680-п/1)

3.4. Принятие мер при выявлении нарушений обязательных требований в деятельности проверяемого лица:

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является акт проверки, в котором выявлены нарушения проверяемым лицом обязательных требований;

3.4.2. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований муниципальные жилищные инспекторы при проведении проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки;

3.4.3. В случае выявления при проведении проверок нарушений проверяемым лицом обязательных требований муниципальные жилищные инспекторы, проводившие проверку, обязаны принять меры в соответствии с [подпунктом 1.7.1](#P88) настоящего Регламента;

3.4.4. Утратил силу. - Постановление Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 02.03.2015 N 680-п/1;

3.4.5. Срок административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности проверяемого лица устанавливается законодательством, при этом срок выдачи предписания составляет один день;

3.4.6. Критерием принятия решений по настоящей административной процедуре является наличие акта проверки, в котором выявлены нарушения обязательных требований;

3.4.7. Результатом административной процедуры является принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по устранению выявленных нарушений обязательных требований.

3.5. Особенности осуществления муниципального жилищного контроля в отношении граждан.

3.5.1. В отношении граждан проводятся только выездные внеплановые проверки по основанию, указанному в [абзаце четвертом подпункта 3.2.2.3 подпункта 3.2.2 пункта 3.2](#P259) настоящего Регламента.

3.5.2. Предметом выездной внеплановой проверки граждан является соблюдение обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, гражданами - нанимателями жилого помещения и членами их семей (далее - пользователи).

3.5.3. Проверка осуществляется муниципальным жилищным инспектором по месту нахождения жилого помещения в присутствии пользователя.

3.5.4. Право входа в жилое помещение для проведения мероприятий по контролю обеспечивается согласием пользователя или его уполномоченного представителя.

Абзац утратил силу. - Постановление Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 08.06.2015 N 1806-п/1.

3.5.5. При проведении проверки муниципальный жилищный инспектор:

вручает под роспись пользователю одновременно с предъявлением служебного удостоверения заверенную копию распоряжения первого заместителя главы городского округа о проведении проверки;

(в ред. Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1)

по просьбе пользователя знакомит его с положениями настоящего Регламента;

устанавливает на основании представленных пользователем документов личность пользователя, основание пользования жилым помещением;

проверяет соблюдение пользователем правил пользования жилым помещением, устанавливает факт наличия (отсутствия) нарушений, указанных в обращении;

по результатам проверки не производит запись в акте проверки об отсутствии журнала учета проверок у пользователя.

(п. 3.5 введен Постановлением Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 02.03.2015 N 680-п/1)

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением

муниципального жилищного контроля

4.1. Текущий контроль за соблюдением муниципальными жилищными инспекторами последовательности действий, определенных административными процедурами в соответствии с настоящим Регламентом, принятия ими решений осуществляется на постоянной основе руководителем управления.

4.2. Текущий контроль включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения (заявления), содержащие жалобы на решения муниципальных жилищных инспекторов.

4.3. Руководитель управления проводит контроль за исполнением муниципальными жилищными инспекторами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения ими служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении лиц, допустивших нарушения при исполнении служебных обязанностей.

4.4. Муниципальные жилищные инспекторы в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Текущий контроль осуществляется в форме плановой проверки и внеплановой проверки.

4.6. Периодичность проведения плановой проверки составляет не реже одного раза в год и осуществляется на основании приказа руководителя департамента.

4.7. Внеплановая проверка проводится на основании обращений (заявлений), содержащих жалобы на решения муниципальных жилищных инспекторов при осуществлении муниципального жилищного контроля.

4.8. При проведении внеплановой проверки по конкретному обращению информация о результатах проверки направляется заявителю способами и в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

(в ред. Постановления Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 02.03.2015 N 680-п/1)

4.9. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации муниципальных жилищных инспекторов, в течение десяти дней со дня принятия таких мер управление обязано сообщить в письменной форме проверяемому лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.10. 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 Тольятти, регламентирующих осуществление муниципального жилищного контроля;

заявления (жалобы) с сообщением о нарушении муниципальными жилищными инспекторами нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Самарской области и муниципальных правовых актов городского округа Тольятти, устанавливающих требования к муниципальному жилищному контролю.

4.11. Рассмотрение заявлений, жалоб и предложений граждан, их объединений и организаций осуществляется в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) управления, а также муниципальных

жилищных инспекторов

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

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию городского округа Тольятти, департамент, управление жалобы граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации.

(в ред. Постановления Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 02.03.2015 N 680-п/1, Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1)

5.3. Требования к порядку подачи жалобы:

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в администрацию городского округа Тольятти, департамент.

(в ред. Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1)

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 муниципального жилищного инспектора (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заинтересованного лица;

суть жалобы (конкретные действия (бездействие), решения, совершенные (принятые) в ходе осуществления муниципального жилищного контроля, повлекшие нарушение прав и законных интересов заявителя);

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;

5.3.2. Утратил силу. - Постановление Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 04.07.2019 N 1783-п/1.

5.4. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения управления, муниципальных жилищных инспекторов, совершенные (принятые) в ходе осуществления муниципального жилищного контроля.

5.5. Исчерпывающий перечень оснований для продления срока рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается, установлен в статье 11 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

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

5.7. Сроки рассмотрения жалобы:

5.7.1. Письменная жалоба, поступившая в администрацию городского округа Тольятти, в департамент, рассматривается в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

(в ред. Постановления Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 02.03.2015 N 680-п/1, Постановления Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 20.06.2017 N 2065-п/1)

5.7.2. 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 обращения граждан в Российской Федерации", руководитель органа местного самоуправления вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения гражданина, направившего жалобу.

5.8. 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.

Приложение N 1

к Административному регламенту

исполнения муниципальной функции

по осуществлению муниципального

жилищного контроля на территории

городского округа Тольятти

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ И ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ И ЗАДАЧ

ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации городского округа ТольяттиСамарской области от 15.10.2020 N 3122-п/1) |  |

Таблица 1. Исчерпывающий перечень документов и (или)

информации, истребуемых в ходе проверки лично

у проверяемого лица

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование вида документа (сведений) в соответствии с нормативными правовыми актами | Унифицированное наименование вида документа (сведений) для использования в информационных системах <\*> | Форма представления документа (сведений) (оригинал/копия/в форме электронного документа), количество экземпляров | Основания представления документа (сведения) (номер статьи, наименование нормативного правового акта) | Орган, уполномоченный выдавать документ | Источник представления документа (сведений) (проверяемое лицо/орган, организация, участвующие в межведомственном взаимодействии <\*\*>) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Паспорт проверяемого лица | Документ, подтверждающий личность проверяемого лица | 1 экз.Копия | Жилищный кодекс Российской Федерации (далее - ЖК РФ); Закон Самарской области от 09.11.2012 N 111-ГД "О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа государственного жилищного надзора Самарской области с органами муниципального жилищного контроля" (далее - 111-ГД) | МВД России | Проверяемое лицо |
| 2. | Доверенность на представление интересов | Доверенность, совершенная в простой письменной форме | 1 экз.Оригинал | Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - 294-ФЗ) | Физические и юридические лица | Проверяемое лицо |
| 3. | Журнал учета проведения проверок | Журнал учета проведения проверок | 1 экз.Оригинал | 294-ФЗ | Организации всех форм собственности | Проверяемое лицо по собственной инициативе |
| 4. | Договор управления многоквартирным домом | Договор управления многоквартирным домом | 1 экз.Копия | ЖК РФ, 294-ФЗ | Управляющие организации, ТСЖ | Проверяемое лицо |
| 5. | Учредительный документ юридического лица | Устав, протоколы юридического лица | 1 экз.Копия | ЖК РФ, 294-ФЗ | Организации всех форм собственности | Проверяемое лицо |
| 6. | Протокол общего собрания | Протокол общего собрания по вопросам, поставленным на голосование | 1 экз.Копия | ЖК РФ, 294-ФЗ | Организации всех форм собственности | Проверяемое лицо |
| 7. | Решения общего собрания | Решения общего собрания собственников помещений многоквартирного дома | 1 экз.Копия | ЖК РФ, 294-ФЗ | Собрание собственников | Проверяемое лицо |
| 8. | Списки собственников помещений | Списки собственников помещений многоквартирного дома, принявших участие в голосовании | 1 экз.Копия | ЖК РФ, 294-ФЗ | Управляющие организации, ТСЖ | Проверяемое лицо |
| 9. | Сведения о лицах,инициировавших проведение общего собрания собственников | Сведения о лицах, инициировавших проведение общего собрания собственников | 1 экз.Копия | ЖК РФ, 294-ФЗ | Организации всех форм собственности | Проверяемое лицо |
| 10. | Документы, подтверждающие соблюдение установленного порядка проведения общего собрания собственников | Сведения, подтверждающие соблюдение установленного порядка проведения общего собрания собственников | 1 экз.Копия | ЖК РФ, 294-ФЗ | Организации всех форм собственности | Проверяемое лицо |
| 11. | Выписка по финансово-лицевому счету | Сведения из финансового лицевого счета | 1 экз.Копия | ЖК РФ, 294-ФЗ | Управляющие организации, ТСЖ | Проверяемое лицо |
| 12. | Платежный документ на оплату жилищно-коммунальных услуг | Платежный документ, выставленный для внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и предоставление коммунальных услуг | 1 экз.Копия | ЖК РФ, 294-ФЗ | Управляющие организации, ТСЖ | Проверяемое лицо |
| 13. | Сведения о потребляемых коммунальных услугах | Сведения о потребляемых коммунальных услугах | 1 экз.Оригинал | ЖК РФ, 294-ФЗ | Организации всех форм собственности | Проверяемое лицо |
| 14. | Методика расчета платы за жилищно-коммунальные услуги | Сведения о применяемом порядке расчета платы за жилищно-коммунальные услуги | 1 экз.Оригинал | ЖК РФ, 294-ФЗ | Организации всех форм собственности | Проверяемое лицо |
| 15. | Сведения об оборудовании многоквартирного дома, жилых и нежилых помещений многоквартирного дома приборами учета потребляемых коммунальных ресурсов | Сведения об оборудовании многоквартирного дома, жилых и нежилых помещений многоквартирного дома приборами учета потребляемых коммунальных ресурсов | 1 экз.Оригинал | ЖК РФ, 294-ФЗ | Организации всех форм собственности | Проверяемое лицо |
| 16. | Сведения, подтверждающие исполнение ранее выданного предписания | Сведения, подтверждающие исполнение ранее выданного предписания | 1 экз.Оригинал | ЖК РФ, 294-ФЗ | Организации всех форм собственности | Проверяемое лицо |
| 17. | Уведомление о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, проведении работ с отметкой ФНС | Уведомление о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, проведении работ с отметкой ФНС | 1 экз.Оригинал | ЖК РФ, 294-ФЗ | ФНС России | Проверяемое лицо |
| 18. | Пояснения и объяснения, документы, относящиеся к предмету проверки | Пояснения и объяснения, представляемые проверяемым лицом | 1 экз.Оригинал | ЖК РФ, 294-ФЗ | Проверяемое лицо | Проверяемое лицо |

Таблица 2. Исчерпывающий перечень документов и (или)

информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки

в рамках межведомственного информационного взаимодействия

от иных государственных органов, органов местного

самоуправления либо подведомственных государственным органам

или органам местного самоуправления организаций,

в соответствии с межведомственным перечнем

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование вида документа (сведений) в соответствии с нормативными правовыми актами | Унифицированное наименование вида документа (сведений) для использования в информационных системах <\*> | Форма представления документа (сведений) (оригинал/копия/в форме электронного документа), количество экземпляров | Основания представления документа (сведения) (номер статьи, наименование нормативного правового акта) | Орган, уполномоченный выдавать документ | Источник представления документа (сведений) (проверяемое лицо/орган, организация, участвующие в межведомственном взаимодействии <\*\*>) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Сведения из разрешения на ввод в эксплуатацию | Сведения, содержащиеся в разрешении на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства | 1 экз.В форме электронного документа или оригинал | ЖК РФ; 294-ФЗ;Распоряжение Правительства РФ от 19.04.2016 N 724-р "Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация" (далее - Распоряжение Правительства N 724-р) | Департамент градостроительной деятельности администрации городского округа Тольятти (далее - ДГД) | В порядке внутриведомственного взаимодействия или проверяемое лицо по собственной инициативе |
| 2. | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) об объекте недвижимости | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости | 1 экз.В форме электронного документа или оригинал | ЖК РФ; 294-ФЗ, Распоряжение Правительства N 724-р | Росреестр | В порядке межведомственного взаимодействия или проверяемое лицо по собственной инициативе |
| 3. | Выписка из ЕГРН о переходе прав на объект недвижимости | Выписка из ЕГРН на недвижимое имущество и сделок с ним о переходе прав на объект недвижимого имущества | 1 экз.В форме электронного документа или оригинал | ЖК РФ; 294-ФЗ, Распоряжение Правительства N 724-р | Росреестр | В порядке межведомственного взаимодействия или проверяемое лицо по собственной инициативе |
| 4. | Кадастровый план территории | Кадастровый план территории | 1 экз.В форме электронного документа или оригинал | ЖК РФ; 294-ФЗ, Распоряжение Правительства N 724-р | Росреестр | В порядке межведомственного взаимодействия или проверяемое лицо по собственной инициативе |
| 5. | Сведения о результатах поверки средств измерений из Федерального информационного фонда по обеспечению единства измерений | Копия сведений о результатах поверки средств измерений из Федерального информационного фонда по обеспечению единства измерений | 1 экз.В форме электронного документа или оригинал | ЖК РФ; 294-ФЗ, Распоряжение Правительства N 724-р | Росстандарт | В порядке межведомственного взаимодействия или проверяемое лицо по собственной инициативе |
| 6. | Свидетельство об утверждении типа средств измерений | Копия свидетельства об утверждении типа средств измерений | 1 экз.В форме электронного документа или оригинал | ЖК РФ; 294-ФЗ, Распоряжение Правительства N 724-р | Росстандарт | В порядке межведомственного взаимодействия или проверяемое лицо по собственной инициативе |
| 7. | Сведения из документа, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации | Сведения из документа, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации | 1 экз.В форме электронного документа или оригинал | ЖК РФ; 294-ФЗ, Распоряжение Правительства N 724-р, Градостроительный кодекс РФ | ДГД | В порядке внутриведомственного взаимодействия или проверяемое лицо по собственной инициативе |
| 8. | Сведения из единого государственного реестра юридических лиц | Сведения из ЕГРЮЛ | 1 экз.В форме электронного документа или оригинал | ЖК РФ; 294-ФЗ, Распоряжение Правительства N 724-р | ФНС России | В порядке межведомственного взаимодействия или проверяемое лицо по собственной инициативе |
| 9. | Сведения из реестра дисквалифицированных лиц | Сведения из реестра дисквалифицированных лиц | 1 экз.В форме электронного документа или оригинал | ЖК РФ; 294-ФЗ, Распоряжение Правительства N 724-р | ФНС России | В порядке межведомственного взаимодействия или проверяемое лицо по собственной инициативе |
| 10. | Сведения единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей | Сведения ЕГРИП | 1 экз.В форме электронного документа или оригинал | ЖК РФ; 294-ФЗ, Распоряжение Правительства N 724-р | ФНС России | В порядке межведомственного взаимодействия или проверяемое лицо по собственной инициативе |
| 11. | Идентификационный номер проверяемого лица | Справка о постановке проверяемого лица на учет в налоговом органе с указанием идентификационного номера налогоплательщика | 1 экз.В форме электронного документа или оригинал | ЖК РФ; 294-ФЗ, Распоряжение Правительства N 724-р | ФНС России | В порядке межведомственного взаимодействия или проверяемое лицо по собственной инициативе |
| 12. | Сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушения законодательства | Сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушения законодательства | 1 экз.В форме электронного документа или оригинал | ЖК РФ; 294-ФЗ, Распоряжение Правительства N 724-р | ФНС России | В порядке межведомственного взаимодействия или проверяемое лицо по собственной инициативе |
| 13. | Документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства гражданина РФ | Документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства гражданина РФ | 1 экз.В форме электронного документа или оригинал | ЖК РФ; 294-ФЗ, Распоряжение Правительства N 724-р | МВД России | В порядке межведомственного взаимодействия или проверяемое лицо по собственной инициативе |
| 14. | Документ, содержащий сведения о регистрации по месту пребывания гражданина РФ | Документ, содержащий сведения о регистрации по месту пребывания гражданина РФ | 1 экз.В форме электронного документа или оригинал | ЖК РФ; 294-ФЗ, Распоряжение Правительства N 724-р | МВД России | В порядке межведомственного взаимодействия или проверяемое лицо по собственной инициативе |
| 15. | Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства | Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства | 1 экз.В форме электронного документа или оригинал | ЖК РФ; 294-ФЗ, Распоряжение Правительства N 724-р | ФНС России | В порядке межведомственного взаимодействия или проверяемое лицо по собственной инициативе |
| 16. | Технический паспорт на многоквартирный дом | Технический паспорт на многоквартирный дом | 1 экз.Копия | ЖК РФ; 294-ФЗ | Росреестр | В порядке межведомственного взаимодействия или проверяемое лицо по собственной инициативе |
| 17. | Договор найма жилого помещения | Договор найма жилого помещения | 1 экз.Копия | ЖК РФ; 294-ФЗ; 111-ГД | Департамент по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Тольятти (далее - ДУМИ) | В порядке внутриведомственного взаимодействия или проверяемое лицо по собственной инициативе |
| 18. | Договор социального найма жилого помещения | Договор социального найма жилого помещения | 1 экз.Копия | ЖК РФ; 294-ФЗ; 111-ГД | ДУМИ | В порядке внутриведомственного взаимодействия или проверяемое лицо по собственной инициативе |
| 19. | Сведения из лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами | Сведения из лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами | 1 экз.Копия | ЖК РФ, 294-ФЗ | Государственная жилищная инспекция Самарской области (далее - ГЖИ СО), проверяемое лицо | В порядке межведомственного взаимодействия или проверяемое лицо по собственной инициативе |

Приложение N 2

к Административному регламенту

исполнения муниципальной функции

по осуществлению муниципального

жилищного контроля на территории

городского округа Тольятти

БЛОК-СХЕМА

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

Утратила силу. - Постановление Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 04.07.2019 N 1783-п/1.

Приложение N 3

к Административному регламенту

исполнения муниципальной функции

по осуществлению муниципального

жилищного контроля на территории

городского округа Тольятти

БЛОК-СХЕМА

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

Утратила силу. - Постановление Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 04.07.2019 N 1783-п/1.