

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14 августа 2013 г. N 7666

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска
от 05.11.2013 N 10405, от 30.05.2014 N 4665, от 25.07.2014 N 6585,
от 09.07.2015 N 4602, от 22.03.2016 N 1039, от 29.06.2016 N 2835,
от 28.02.2017 N 807, от 03.11.2017 N 4992, от 20.11.2018 N 4191,
от 26.08.2019 N 3179, от 12.10.2021 N 3576)

В целях оптимизации, повышения качества проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории города Новосибирска, в соответствии с 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", руководствуясь [постановлением](#) Правительства Новосибирской области от 02.07.2012 N 309-п "Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности", постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#) осуществления муниципального жилищного контроля (приложение).
2. Департаменту энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города разместить административный [регламент](#) осуществления муниципального жилищного контроля на официальном сайте города Новосибирска.
3. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления в установленном порядке.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника департамента энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города.
(п. 4 в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 25.07.2014 N 6585)

Мэр города Новосибирска
В.Ф.ГОРОДЕЦКИЙ

Приложение
Утверждено
постановлением
мэрии города Новосибирска
от 14.08.2013 N 7666

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска
от 05.11.2013 N 10405, от 30.05.2014 N 4665, от 25.07.2014 N 6585,
от 09.07.2015 N 4602, от 22.03.2016 N 1039, от 29.06.2016 N 2835,
от 28.02.2017 N 807, от 03.11.2017 N 4992, от 20.11.2018 N 4191,
от 26.08.2019 N 3179, от 12.10.2021 N 3576)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля (далее - административный регламент) устанавливает требования к порядку осуществления муниципального жилищного контроля на территории города Новосибирска (далее - муниципальный жилищный контроль), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, порядок и формы контроля за осуществлением муниципального жилищного контроля, порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) мэрии города Новосибирска (далее - мэрия), осуществляющей муниципальный жилищный контроль, а также ее должностных лиц.
(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 09.07.2015 N 4602)

1.2. Наименование муниципального контроля - муниципальный жилищный контроль.

1.3. Муниципальный жилищный контроль проводится в форме проверок (плановых и внеплановых). К основным направлениям муниципального жилищного контроля относится контроль за:

соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (далее - субъект проверок), обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Новосибирской области в области жилищных отношений, а также принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами города Новосибирска (далее - установленные требования);

исполнением предписаний об устранении выявленных нарушений установленных требований.
(п. 1.3 в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 12.10.2021 N 3576)

1.4. Муниципальный жилищный контроль осуществляет мэрия, от имени которой действует департамент энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города (далее - департамент).

Проведение проверок (плановых и внеплановых) осуществляет структурное подразделение департамента - комитет муниципальной жилищной инспекции мэрии (далее - комитет).
(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 N 2835)

1.5. Муниципальный жилищный контроль осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014);

Жилищным кодексом Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2005, N 1 (часть 1));

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного

самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2003, N 40);

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" (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2008, N 52 (часть 1));

Федеральным [законом](#) от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (далее - Федеральный закон N 8-ФЗ) ("Российская газета", 2009, N 25);

[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" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2010, N 28);

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 N 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок" (далее - постановление Правительства РФ N 415) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.05.2015);

абзац утратил силу. - [Постановление](#) мэрии г. Новосибирска от 26.08.2019 N 3179;

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 N 338 "О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 11.03.2021);
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 12.10.2021 N 3576)

[распоряжением](#) Правительства Российской Федерации 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 (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.04.2016);

[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" ("Российская газета", 2009, N 85);

[Законом](#) Новосибирской области от 10.12.2012 N 280-ОЗ "О порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Новосибирской области и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с областным исполнительным органом государственной власти Новосибирской области, уполномоченным на осуществление регионального государственного жилищного надзора на территории Новосибирской области" ("Ведомости Законодательного Собрания Новосибирской области", 2012, N 64);

[Законом](#) Новосибирской области от 01.10.2013 N 364-ОЗ "Об Уполномоченном по защите прав предпринимателей в Новосибирской области" ("Ведомости Законодательного Собрания Новосибирской области", 2013, N 47);

[решением](#) Совета депутатов города Новосибирска от 19.09.2012 N 678 "О Порядке организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории города

Новосибирска и о внесении изменений в отдельные решения городского Совета Новосибирска" ("Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска", 2012, N 73 (часть 1));

[Положением](#) о департаменте энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города, утвержденным решением городского Совета Новосибирска от 27.06.2007 N 656 ("Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска", 2007, N 46 (часть 2));

[Положением](#) о комитете муниципальной жилищной инспекции мэрии города Новосибирска, утвержденным постановлением мэрии города Новосибирска от 04.09.2019 N 3319 ("Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска", 2019, N 39 (часть 1)).

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 12.10.2021 N 3576)

(п. 1.5 в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 20.11.2018 N 4191)

1.6. Предмет муниципального жилищного контроля определяется в соответствии с Жилищным [кодексом](#) Российской Федерации.

(п. 1.6 в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 12.10.2021 N 3576)

1.7. При осуществлении мероприятий по муниципальному жилищному контролю должностные лица комитета, уполномоченные на осуществление муниципального жилищного контроля (далее - должностные лица комитета) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 N 2835)

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

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 12.10.2021 N 3576)

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа председателя комитета о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме, нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, нанимателей жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования посещать такие помещения в многоквартирном доме и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования установленных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, 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 юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), 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. постановлений мэрии г. Новосибирска от 09.07.2015 [N 4602](#), от 29.06.2016 [N 2835](#), от 26.08.2019 [N 3179](#), от 12.10.2021 [N 3576](#))

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

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 09.07.2015 [N 4602](#), от 12.10.2021 [N 3576](#))

составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями установленных требований, принимать меры по предотвращению таких нарушений;

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 20.11.2018 [N 4191](#), от 12.10.2021 [N 3576](#))

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

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 12.10.2021 [N 3576](#))

Должностные лица комитета не вправе нарушать ограничения при проведении проверки, предусмотренные [статьей 15](#) Федерального закона N 294-ФЗ.

(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 20.11.2018 [N 4191](#))

1.8. При осуществлении мероприятий по муниципальному жилищному контролю должностные лица комитета обязаны:

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 [N 2835](#))

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

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 12.10.2021 [N 3576](#))

соблюдать законодательство Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальные правовые акты города Новосибирска, права и законные интересы субъектов проверок;

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 12.10.2021 [N 3576](#))

проводить проверку на основании приказа председателя комитета о проведении проверки в

соответствии с ее назначением;
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 N 2835)

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа председателя комитета о проведении проверки и, в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](#) Федерального закона N 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1039, от 29.06.2016 N 2835, от 12.10.2021 N 3576)

не препятствовать субъекту проверки (его уполномоченному представителю) присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

представлять субъекту проверки (его уполномоченному представителю), присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить субъекта проверки (его уполномоченного представителя) с результатами проверки; с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1039)

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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями;
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 28.02.2017 N 807, от 12.10.2021 N 3576)

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами проверок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным [законом](#) N 294-ФЗ;
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1039)

не требовать от субъекта проверки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Новосибирска;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе субъекта проверки (его уполномоченного представителя) ознакомить его с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 09.07.2015 N 4602)

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1039)

1.9. Субъекты проверок (их уполномоченные представители) при проведении проверки имеют право:

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

получать от должностных лиц комитета информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным [законом](#) N 294-ФЗ, [Порядком](#) организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории города Новосибирска, утвержденным решением Совета депутатов города Новосибирска от 19.09.2012 N 678;

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 [N 2835](#), от 12.10.2021 [N 3576](#))

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

(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1039; в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 N 2835)

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в комитет по собственной инициативе;

(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1039; в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 N 2835)

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

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 N 2835)

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц комитета, повлекшие за собой нарушение прав субъекта проверки при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 N 2835)

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Новосибирской области к участию в проверке;

(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 30.05.2014 N 4665; в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 09.07.2015 N 4602)

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 09.07.2015 N 4602)

1.10. Субъекты проверок при проведении проверки обязаны:

абзац утратил силу. - [Постановление](#) мэрии г. Новосибирска от 09.07.2015 N 4602;

присутствовать или обеспечивать присутствие уполномоченных представителей (для индивидуальных предпринимателей и граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями), обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц (для юридических лиц);

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 12.10.2021 N 3576)

представлять необходимые для проведения проверки документы;

не препятствовать осуществлению должностными лицами комитета муниципального жилищного контроля;

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 N 2835)

исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 09.07.2015 N 4602)

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

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 09.07.2015 [N 4602](#), от 12.10.2021 [N 3576](#))

2. Требования к порядку осуществления муниципального жилищного контроля

2.1. [Информация](#) о месте нахождения, графике работы и номерах контактных телефонов, адресах электронной почты департамента, комитета приводится в приложении 1 к административному регламенту и размещается на официальном сайте города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://novo-sibirsk.ru>, <http://новосибирск.рф>) (далее - официальный сайт города Новосибирска) и информационном стенде департамента.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 20.11.2018 N 4191)

Для получения информации об осуществлении муниципального жилищного контроля, сведений о ходе осуществления муниципального жилищного контроля субъекты проверок и иные заинтересованные лица (далее - заявители) обращаются в комитет.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 N 2835)

2.2. Информация по вопросам осуществления муниципального жилищного контроля, сведений о ходе осуществления муниципального жилищного контроля представляется заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме, в том числе в электронной форме с использованием федеральных государственных информационных систем "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 09.07.2015 [N 4602](#), от 20.11.2018 [N 4191](#))

При ответах по телефону должностные лица комитета 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 (при наличии) и должности принявшего телефонный звонок.

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 [N 2835](#), от 20.11.2018 [N 4191](#))

При обращении за информацией заявителя лично должностные лица комитета 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 20 минут.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 N 2835)

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, должностное лицо комитета, осуществляющее устное информирование, предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 N 2835)

Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения лично или посредством почтового отправления, обращения в электронной форме о предоставлении информации по вопросам осуществления муниципального жилищного контроля, сведений о ходе осуществления муниципального жилищного контроля. Письменное обращение регистрируется в день поступления в мэрию.

Ответ на обращение направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения в мэрии.

При направлении запроса государственным органам, другим органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов должностные лица комитета вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 N 2835)

Письменный ответ на обращение подписывается начальником департамента и содержит указания на фамилию и номер телефона исполнителя ответа.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 09.07.2015 N 4602)

Если в письменном обращении не указаны фамилия физического лица (наименование юридического лица), направившего обращение, или почтовый адрес, адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Если текст обращения в письменной форме не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению.

Если в тексте письменного обращения содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо департамента вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в одно и то же структурное подразделение мэрии или одному и тому же должностному лицу мэрии. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

2.3. В помещениях департамента, комитета предусматриваются места для информирования заявителей и заполнения документов.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 N 2835)

Места для информирования заявителей и заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды содержат информацию по вопросам осуществления муниципального жилищного контроля:

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

образцы заполнения документов;

справочную информацию о должностных лицах комитета, график работы, номера телефонов, адреса электронной почты;

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 N 2835)

текст административного регламента с приложениями.

2.4. Срок проведения плановых и внеплановых проверок (документарных или выездных)

при осуществлении муниципального жилищного контроля не может превышать 20 рабочих дней для каждой проверки.

Абзац утратил силу. - [Постановление](#) мэрии г. Новосибирска от 03.11.2017 N 4992.

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 случае необходимости при проведении проверки, указанной в настоящем абзаце, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено председателем комитета на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия комитета на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 [N 1039](#), от 29.06.2016 [N 2835](#))

Абзац исключен. - [Постановление](#) мэрии г. Новосибирска от 05.11.2013 N 10405.

2.5. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц комитета, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен председателем комитета, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на 50 часов, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 09.07.2015 [N 4602](#), от 29.06.2016 [N 2835](#))

2.6. Должностное лицо комитета, уполномоченное на внесение информации о плановых и внеплановых проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимых в соответствии с Федеральным [законом](#) N 294-ФЗ, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в единый реестр проверок, осуществляет внесение такой информации в единый реестр проверок в порядке и сроки, предусмотренные [Правилами](#) формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства РФ N 415.

(п. 2.6 введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 28.02.2017 N 807; в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 12.10.2021 N 3576)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 09.07.2015 N 4602)

Осуществление муниципального жилищного контроля предусматривает выполнение следующих административных процедур:

подготовка и утверждение ежегодных планов 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 субъекта проверки.

[Блок-схема](#) осуществления муниципального жилищного контроля представлена в приложении 2 к административному регламенту.
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 20.11.2018 N 4191)

3.1. Подготовка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является:

по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - требование Федерального [закона](#) N 294-ФЗ и [решения](#) Совета депутатов города Новосибирска от 19.09.2012 N 678 "О Порядке организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории города Новосибирска и о внесении изменений в отдельные решения городского Совета Новосибирска";
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1039)

по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения гражданами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, установленных требований (далее - ежегодный план проведения плановых проверок граждан) - требование [решения](#) Совета депутатов города Новосибирска от 19.09.2012 N 678 "О Порядке организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории города Новосибирска и о внесении изменений в отдельные решения городского Совета Новосибирска".
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 12.10.2021 N 3576)

3.1.2. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается председателем комитета по типовой форме ежегодного [плана](#) проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, установленной 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, индивидуальных предпринимателей".
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1039, от 29.06.2016 N 2835, от 26.08.2019 N 3179)

Подготовленный проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в прокуратуру города Новосибирска.

При поступлении предложений прокуратуры города Новосибирска комитет рассматривает такие предложения и до 15 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с учетом предложений прокуратуры города Новосибирска в департамент для утверждения.
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 09.07.2015 N 4602, от 29.06.2016 N 2835, от 12.10.2021 N 3576)

Утвержденный приказом начальника департамента ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей до первого ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется комитетом в прокуратуру города Новосибирска.
(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 09.07.2015 N 4602; в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 N 2835)

Абзац утратил силу. - [Постановление](#) мэрии г. Новосибирска от 26.08.2019 N 3179.

3.1.3. Проект ежегодного [плана](#) проведения плановых проверок граждан разрабатывается председателем комитета по образцу согласно приложению 4 к административному регламенту. (в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 [N 2835](#), от 20.11.2018 [N 4191](#), от 12.10.2021 [N 3576](#))

Подготовленный проект ежегодного плана проведения плановых проверок граждан утверждается приказом начальника департамента до первого ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок. (в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 25.07.2014 [N 6585](#), от 09.07.2015 [N 4602](#))

3.1.4. Ежегодные планы проведения плановых проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения в течение пяти рабочих дней со дня утверждения на официальном сайте города Новосибирска и опубликования в периодическом печатном издании "Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска". (в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 09.07.2015 [N 4602](#))

3.1.5. Результатом административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодных планов проведения плановых проверок является утвержденный начальником департамента ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и ежегодный план проведения плановых проверок граждан. (в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 25.07.2014 [N 6585](#))

3.1.6. Срок выполнения административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодных планов проведения плановых проверок - до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок. (в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 09.07.2015 [N 4602](#))

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 юридических лиц и индивидуальных предпринимателей либо ежегодный план проведения плановых проверок граждан.

3.2.2. Основаниями для начала административной процедуры по принятию решения о проведении внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и подготовке к проведению внеплановой проверки являются: (в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 [N 1039](#))

3.2.2.1. Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения установленных требований. (в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 12.10.2021 [N 3576](#))

3.2.2.2. Мотивированное представление должностного лица комитета по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в мэрию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры)

народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

(пп. 3.2.2.2 в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 28.02.2017 N 807)

3.2.2.3. Поступление в мэрию, выявление в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства обращений, заявлений и информации в соответствии с [частью 4.2 статьи 20](#) Жилищного кодекса Российской Федерации.

(пп. 3.2.2.3 в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 03.11.2017 N 4992)

3.2.2.4. Поступление в мэрию заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования).

(пп. 3.2.2.4 введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 28.02.2017 N 807)

3.2.3. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении внеплановой проверки граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями, является:

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 12.10.2021 N 3576)

3.2.3.1. Поступление в мэрию обращений и заявлений граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения установленных требований.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 12.10.2021 N 3576)

3.2.3.2. Истечение срока исполнения гражданином, не являющимся индивидуальным предпринимателем, ранее выданного предписания о прекращении нарушений установленных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения установленных требований.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 12.10.2021 N 3576)

3.2.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в мэрию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [подпунктах 3.2.2.2, 3.2.2.3, 3.2.3.1](#) административного 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, 3.2.2.3 административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо комитета при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

(в ред. [постановлений](#) мэрии г. Новосибирска от 28.02.2017 N 807, от 20.11.2018 N 4191)

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в [подпунктах](#)

3.2.2.2, 3.2.3.1 административного 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, граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями.

(абзац введен постановлением мэрии г. Новосибирска от 20.11.2018 N 4191; в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 12.10.2021 N 3576)

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение установленных требований, достаточных данных о фактах, указанных в подпунктах 3.2.2.2, 3.2.3.1 административного регламента, уполномоченными должностными лицами департамента 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, гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, имеющих в распоряжении мэрии, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

(абзац введен постановлением мэрии г. Новосибирска от 20.11.2018 N 4191; в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 12.10.2021 N 3576)

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение установленных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в подпунктах 3.2.2.2, 3.2.3.1 административного регламента, уполномоченное должностное лицо департамента подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпунктах 3.2.2.2, 3.2.3.1 административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, к ответственности не принимаются.

(абзац введен постановлением мэрии г. Новосибирска от 20.11.2018 N 4191; в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 12.10.2021 N 3576)

По решению начальника департамента 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.

(абзац введен постановлением мэрии г. Новосибирска от 20.11.2018 N 4191)

3.2.4.1. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у должностных лиц комитета сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений установленных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение установленных требований причинило вред жизни, здоровью

граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, комитет объявляет субъекту проверки предостережение о недопустимости нарушения установленных требований и предлагает субъекту проверки принять меры по обеспечению соблюдения установленных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок комитет.

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

Выдача предостережения о недопустимости нарушения установленных требований и иные мероприятия, направленные на профилактику нарушений установленных требований, предусмотренные Федеральным [законом](#) N 294-ФЗ, осуществляются в целях предупреждения нарушений субъектами проверок установленных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям установленных требований.

(п. 3.2.4.1 введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 12.10.2021 N 3576)

3.2.5. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказа председателя комитета о проведении проверки.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 N 2835)

Подготовку к проведению проверки (плановой, внеплановой) осуществляют должностные лица комитета, ответственные за организацию проведения проверки.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 N 2835)

Не позднее 14 рабочих дней до дня начала проведения плановой проверки, указанной в ежегодном плане, специалист комитета (далее - специалист, ответственный за организацию проверки) в течение трех рабочих дней осуществляет подготовку проекта приказа председателя комитета и передает его на подпись председателю комитета:

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 N 2835)

о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя - в соответствии с типовой формой [приказа](#), 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" (далее - приказ Минэкономразвития РФ);

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1039)

о проведении плановой проверки соблюдения гражданами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, установленных требований - по образцу согласно [приложению 6](#) к административному регламенту.

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 20.11.2018 [N 4191](#), от 12.10.2021 [N 3576](#))

Подготовленный проект приказа председателя комитета о проведении плановой проверки подписывается председателем комитета в течение трех рабочих дней со дня его передачи на подпись.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 N 2835)

3.2.6. Внеплановая выездная проверка по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется должностными лицами комитета по основаниям, указанным в [подпункте 3.2.2.2](#) административного регламента, после согласования с

органами прокуратуры на основании приказа председателя комитета о проведении внеплановой проверки.

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 N 2835, от 28.02.2017 N 807, от 20.11.2018 N 4191)

В день истечения сроков, указанных в [подпунктах 3.2.2.1, 3.2.3.2](#) административного регламента, либо в день поступления в мэрию обращений и заявлений, указанных в [подпунктах 3.2.2.2, 3.2.3.1](#) административного регламента, специалист, ответственный за организацию проверки, осуществляет подготовку приказа председателя комитета о проведении внеплановой проверки.

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 09.07.2015 N 4602, от 29.06.2016 N 2835, от 20.11.2018 N 4191)

В день подписания приказа председателя комитета о проведении внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в [подпункте 3.2.2.2](#) административного регламента, должностное лицо, ответственное за организацию проверки, в целях согласования ее проведения представляет либо 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 субъекта проверки [заявление](#) о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ (далее - заявление). К заявлению прилагается копия приказа председателя комитета о проведении внеплановой выездной проверки и документы, содержащие сведения, послужившие основанием для ее проведения.

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 30.05.2014 N 4665, от 22.03.2016 N 1039, от 29.06.2016 N 2835, от 28.02.2017 N 807, от 20.11.2018 N 4191)

3.2.7. При получении решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя должностные лица комитета, ответственные за организацию проверки, осуществляют мероприятия по ее подготовке.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 N 2835)

При получении решения прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя специалистом, ответственным за организацию проверки, в течение одного дня осуществляется подготовка приказа председателя комитета об отмене приказа председателя комитета о проведении проверки.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 N 2835)

3.2.8. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей являются обстоятельства, указанные в [абзаце третьем подпункта 3.2.2.2](#) административного регламента, и (или) обнаружение нарушений установленных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностные лица комитета приступают к проведению внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей незамедлительно с извещением органов прокуратуры в течение двадцати четырех часов о проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю посредством направления следующих документов:

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 N 2835, от 20.11.2018 N 4191, от 12.10.2021 N 3576)

заявления;

копии приказа председателя комитета о проведении внеплановой выездной проверки;
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 N 2835)

документов, содержащих сведения, послужившие основанием для проведения проверки.

3.2.9. Должностные лица комитета уведомляют субъект проверки о проведении проверки посредством направления копии приказа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта проверки, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом проверки в мэрию, или любым доступным способом:

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 N 2835, от 28.02.2017 N 807, от 12.10.2021 N 3576)

при проведении плановой проверки - не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения;

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 28.02.2017 N 807)

при проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [подпунктах 3.2.2.2, 3.2.2.3](#) административного регламента, - не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 20.11.2018 N 4191)

3.2.10. Если в результате деятельности субъекта проверки причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление субъекта проверки о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 28.02.2017 N 807)

Внеплановая проверка по основаниям, указанным в [подпункте 3.2.2.3](#) административного регламента, проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления субъекта проверки о проведении такой проверки.

(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 09.07.2015 N 4602; в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 20.11.2018 N 4191)

3.2.11. Результатом административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки является приказ председателя комитета о проведении проверки либо приказ председателя комитета об отмене приказа о проведении внеплановой проверки.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 N 2835)

3.2.12. Срок административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки составляет:

по плановой проверке - 14 рабочих дней;

по внеплановой выездной проверке по основаниям, указанным в [абзаце третьем подпункта 3.2.2.2](#) административного регламента, - один рабочий день.

(п. 3.2.12 в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 20.11.2018 N 4191)

3.3. Проведение проверки и составление акта проверки

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки является приказ председателя комитета о проведении проверки.
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 N 2835)

Абзац утратил силу. - [Постановление](#) мэрии г. Новосибирска от 26.08.2019 N 3179.

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

Проверка проводится уполномоченными должностными лицами комитета, указанными в приказе председателя комитета.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 N 2835)

3.3.3. Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения комитета.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 N 2835)

В процессе проведения документарной проверки должностным лицом комитета в первую очередь рассматриваются документы проверяемого субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении комитета, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществления муниципального жилищного контроля в отношении этого субъекта проверки.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 N 2835)

Специалисты комитета при организации и проведении проверок запрашивают и получают в рамках межведомственного информационного взаимодействия на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций следующие документы и (или) информацию:

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 20.11.2018 N 4191)

выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области;

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 20.11.2018 N 4191)

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, сведения из реестра дисквалифицированных лиц - в Управлении Федеральной налоговой службы по Новосибирской области (при организации и проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя);

(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 20.11.2018 N 4191)

кадастровый план территории (его копию, сведения, содержащиеся в нем) - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области;

(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 20.11.2018 N 4191)

сведения из заключения о соответствии или несоответствии объекта защиты требованиям пожарной безопасности - в Главном управлении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Новосибирской области;

(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 20.11.2018 N 4191)

сведения о действительности (недействительности) документа, удостоверяющего личность гражданина (кроме удостоверений личности, выданных иностранными государствами), сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации, сведения о регистрации

по месту пребывания гражданина Российской Федерации - в Главном управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Новосибирской области (при организации и проведении проверки физического лица);

(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 20.11.2018 N 4191)

иные документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам, или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация.

(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 20.11.2018 N 4191)

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения субъектом проверки установленных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 20.11.2018 N 4191; в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 12.10.2021 N 3576)

3.3.4. Если достоверность сведений, имеющих в распоряжении комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки установленных требований, должностное лицо комитета направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа председателя комитета о проведении документарной проверки.

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 [N 2835](#), от 12.10.2021 [N 3576](#))

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверок обязаны направить в комитет указанные в запросе документы.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 N 2835)

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных подписью субъекта проверки (его уполномоченного представителя) и печатью (при ее наличии). Субъект проверки вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 09.07.2015 [N 4602](#), от 22.03.2016 [N 1039](#), от 20.11.2018 [N 4191](#))

3.3.5. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении комитета документах и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 09.07.2015 [N 4602](#), от 29.06.2016 [N 2835](#))

3.3.6. Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений субъекта проверки установлены признаки нарушения установленных требований, должностное лицо комитета проводит выездную проверку на основании приказа председателя комитета о проведении выездной проверки.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 12.10.2021 N 3576)

При проведении выездной проверки запрещается требовать от субъекта проверки

представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 20.11.2018 N 4191)

(пп. 3.3.6 в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 N 2835)

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

При осуществлении плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обследование проводится:

(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 09.07.2015 N 4602)

в отношении не менее чем 10 процентов общей площади каждого многоквартирного дома, находящегося в управлении юридического лица, индивидуального предпринимателя, если в его управлении находится более 20 многоквартирных домов;

(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 09.07.2015 N 4602)

в отношении не менее 50 процентов общей площади каждого многоквартирного дома, находящегося в управлении юридического лица, индивидуального предпринимателя, если в его управлении находится 20 и менее многоквартирных домов.

(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 09.07.2015 N 4602)

3.3.8. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом комитета, обязательного ознакомления субъекта проверки (его уполномоченного представителя) с приказом председателя комитета о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку должностных лиц комитета, 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 условиями ее проведения.

Заверенная печатью копия приказа председателя комитета о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом комитета субъекту проверки (его уполномоченному представителю) одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

(пп. 3.3.8 в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 N 2835)

3.3.9. По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, должностное лицо комитета составляет в двух экземплярах [акт](#) проверки органом муниципального жилищного контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя) по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации, либо [акт](#) проверки органом муниципального контроля соблюдения гражданами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, установленных требований (далее - акт проверки гражданина) по образцу согласно приложению 9 к административному регламенту.

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1039, от 29.06.2016 N 2835, от 20.11.2018 N 4191, от 12.10.2021 N 3576)

В случае если для составления акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки гражданина необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акт проверки гражданина составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

(пп. 3.3.9 в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 09.07.2015 N 4602)

3.3.10. К акту проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акту

проверки гражданина прилагаются материалы, документы или их копии, связанные с проверкой, в том числе информация, объяснения и пояснения (далее - документы и материалы) субъекта проверки.

3.3.11. В день составления акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя должностным лицом комитета по результатам проведения проверки в журнале учета проверок, в случае его наличия у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, о выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) должностных лиц комитета, их подписи.
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 09.07.2015 [N 4602](#), от 29.06.2016 [N 2835](#), от 20.11.2018 [N 4191](#))

При отсутствии журнала учета проверок у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в акте проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя делается соответствующая запись.

3.3.12. Акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акт проверки гражданина вместе с прилагаемыми к нему документами и материалами регистрируется в [журнале](#) регистрации актов проверок комитета (приложение 10 к административному регламенту).
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 [N 2835](#), от 20.11.2018 [N 4191](#))

3.3.13. Один экземпляр акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки гражданина с копиями приложений вручается субъекту проверки (его уполномоченному представителю) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

При отсутствии субъекта проверки (его уполномоченного представителя), а также в случае отказа субъекта проверки дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо актом проверки гражданина, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле комитета.
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 [N 2835](#))

При наличии согласия субъекта проверки 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, субъекту проверки (его уполномоченному лицу).
(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 [N 1039](#))

3.3.14. При отказе субъекта проверки (его уполномоченного представителя) от получения для ознакомления акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки гражданина на обоих экземплярах акта проверки должностные лица комитета делают надпись "от получения для ознакомления акта проверки отказался" с указанием должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) субъекта проверки (его уполномоченного представителя) и удостоверяют ее своей подписью.
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 [N 2835](#), от 20.11.2018 [N 4191](#))

3.3.15. Акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акт проверки гражданина считается полученным субъектом проверки:

с момента его вручения субъекту проверки под расписку;

в день его получения субъектом проверки, если он направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального жилищного контроля), субъекту проверки (его уполномоченному лицу) способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным субъектом проверки (его уполномоченным лицом).
(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1039)

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

3.3.17. Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акте проверки гражданина, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки гражданина вправе представить в комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки гражданина и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 [N 1039](#), от 29.06.2016 [N 2835](#))

3.3.17.1. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, его уполномоченного представителя либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, его уполномоченного представителя, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо департамента составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.
(п. 3.3.17.1 введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 20.11.2018 N 4191; в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 12.10.2021 N 3576)

3.3.18. Результатом исполнения административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки является акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акт проверки гражданина и вручение (направление) его субъекту проверки.

3.3.19. Сведения о результатах проведения плановых и внеплановых проверок в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверок размещаются департаментом на официальном сайте города Новосибирска.
(пп. 3.3.19 введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 09.07.2015 N 4602)

3.3.20. Общий срок исполнения административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки составляет 54 календарных дня при условии, что срок проведения каждой проверки (документарной или выездной) не может превышать 20 рабочих дней.
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 03.11.2017 N 4992)

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.

3.4. Принятие мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является акт проверки, в котором выявлены нарушения субъектом проверки установленных требований.
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 12.10.2021 N 3576)

3.4.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки установленных требований должностные лица комитета в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Новосибирска, обязаны:
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 N 2835, от 12.10.2021 N 3576)

в день составления акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки гражданина выдать предписание субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 28.02.2017 N 807)

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 субъектов проверки, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 28.02.2017 N 807)

3.4.3. Утратил силу. - [Постановление](#) мэрии г. Новосибирска от 03.11.2017 N 4992.

3.4.4. При непредставлении субъектом проверки в установленные сроки информации об устранении нарушений должностное лицо комитета рассматривает и устанавливает:
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 N 2835)

возможность продления сроков устранения нарушений в случае наличия уважительных причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения;

наличие основания для привлечения виновных лиц к административной ответственности за неисполнение предписания.

3.4.5. Продление сроков устранения нарушений возможно при наличии ходатайства

субъекта проверки с изложением причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки, и подтверждением принятых к устранению мер.

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

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 12.10.2021 N 3576)

3.4.7. Срок административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки устанавливается законодательством, при этом срок выдачи предписания составляет один день.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального жилищного контроля

4.1. Контроль за осуществлением муниципального жилищного контроля осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением законодательства Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов города Новосибирска и положений административного регламента и контроля полноты и качества осуществления муниципального жилищного контроля.

4.2. Текущий контроль осуществляется должностными лицами департамента путем проведения ежедневного анализа соблюдения и исполнения должностными лицами комитета законодательства Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов города Новосибирска и положений административного регламента.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 N 2835)

4.3. Контроль полноты и качества осуществления муниципального жилищного контроля включает проведение проверок, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц комитета.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 29.06.2016 N 2835)

4.3.1. Для проведения проверки полноты и качества осуществления муниципального жилищного контроля (далее - проверка) приказом начальника департамента создается комиссия.

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 25.07.2014 [N 6585](#), от 09.07.2015 [N 4602](#))

4.3.2. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

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

4.3.4. Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения об их устранении.

Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

4.3.5. При выявлении нарушений по результатам проведения проверок виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 09.07.2015 N 4602)

4.4. Для осуществления контроля за осуществлением муниципального жилищного контроля

граждане, их объединения и организации имеют право направлять в департамент индивидуальные и коллективные обращения с предложениями и рекомендациями о совершенствовании качества и порядка осуществления муниципального жилищного контроля.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) мэрии, осуществляющей
муниципальный жилищный контроль, должностного
лица мэрии либо муниципального служащего**
(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска
от 12.10.2021 N 3576)

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) мэрии, осуществляющей муниципальный жилищный контроль, должностного лица мэрии либо муниципального служащего, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального жилищного контроля, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) мэрии подается мэру города Новосибирска (далее - мэр), заместителю мэра, осуществляющему управление деятельностью департамента (далее - заместитель мэра);

жалоба на решение и действия (бездействие) заместителя мэра подается мэру;

жалоба на решения и действия (бездействие) начальника департамента подается мэру, заместителю мэра;

жалоба на действия (бездействие) муниципальных служащих департамента подается начальнику департамента.

5.3. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме. Регистрация жалобы осуществляется в день ее поступления.

5.3.1. Жалоба (обращение) в письменной форме на бумажном носителе может быть подана:

непосредственно в управление по работе с обращениями граждан и организаций мэрии - общественную приемную мэра или в департамент;

почтовым отправлением по месту нахождения мэрии или департамента;

в ходе личного приема мэра, заместителя мэра, начальника департамента.

При подаче жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы через представителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя.

5.3.2. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта города Новосибирска или Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

При подаче жалобы в электронной форме документ, подтверждающий полномочия представителя, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется. В жалобе (обращении) заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес

электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.4. Письменная жалоба должна содержать наименование органа местного самоуправления, в который заявитель направляет письменную жалобу, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, суть обращения, личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.5. Жалоба заявителя регистрируется в день поступления и рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации в мэрии.

5.6. В случае если жалоба подана заявителем в структурное подразделение мэрии, должностному лицу мэрии, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с [пунктом 5.2](#) административного регламента, указанное структурное подразделение мэрии, должностное лицо мэрии в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченное на ее рассмотрение структурное подразделение мэрии, должностному лицу мэрии и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение структурном подразделении мэрии, отделе по организационному обеспечению деятельности уполномоченного должностного лица мэрии.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо мэрии, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 5.2](#) административного регламента, принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в удовлетворении жалобы, о чем не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (способом, указанным заявителем в жалобе: лично, по почте или в электронной форме).

5.8. Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица мэрии, а также членов его семьи, должностное лицо мэрии, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 5.2](#) административного регламента, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо мэрии, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 5.2](#) административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении

переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в одно и то же структурное подразделение мэрии или одному и тому же должностному лицу мэрии. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если в тексте жалобы ставится вопрос об обжаловании судебного решения, жалоба возвращается заявителю в течение семи дней со дня ее регистрации с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе не указаны фамилия (наименование) заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес (адрес местонахождения), или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба со всеми имеющимися материалами подлежит незамедлительному направлению в органы прокуратуры, а также государственные органы в соответствии с их компетенцией.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

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

5.10. Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель по своему усмотрению вправе обратиться в устной форме или в письменной форме лично, либо почтовым отправлением, либо в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

5.11. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.12. Заявитель имеет право обжаловать принятое по жалобе решение или действия (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к административному регламенту
осуществления муниципального
жилищного контроля

ИНФОРМАЦИЯ
о месте нахождения, графике работы, номерах контактных
телефонов, адресах электронной почты департамента
энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города,
комитета муниципальной жилищной инспекции
мэрии города Новосибирска

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска)

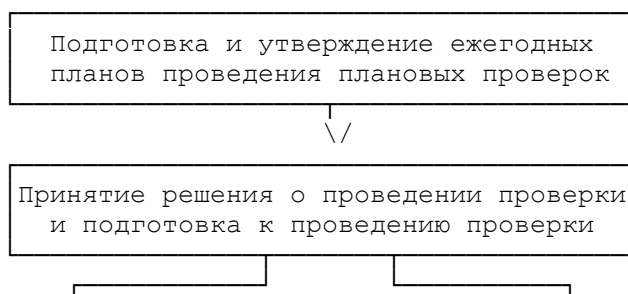
от 29.06.2016 N 2835, от 26.08.2019 N 3179)

N п/п	Наименование структурного подразделения	Место нахождения	График работы	Номер контактного телефона, адрес электронной почты
1	2	3	4	5
1	Департамент энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города	630099, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, ул. Трудовая, 1, каб. 401	Понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00 час.; пятница: с 9.00 до 17.00 час.; перерыв на обед: с 12.30 до 13.18 час.	2288800, EOgarkova@admnsk.ru
(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 26.08.2019 N 3179)				
2	Комитет муниципальной жилищной инспекции мэрии города Новосибирска	630099, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, ул. Трудовая, 1, каб. 327	Понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00 час.; пятница: с 9.00 до 17.00 час.; перерыв на обед: с 12.30 до 13.18 час.	2288804, EOgarkova@admnsk.ru
(п. 2 в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 26.08.2019 N 3179)				

Приложение 2
к административному регламенту
осуществления муниципального
жилищного контроля

БЛОК-СХЕМА
осуществления муниципального жилищного контроля

Список изменяющих документов
(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска
от 29.06.2016 N 2835)





Приложение 3
к административному регламенту
осуществления муниципального
жилищного контроля

ТИПОВАЯ ФОРМА
ежегодного плана проведения плановых проверок
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

Утратила силу. - [Постановление](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1039.

Приложение 4
к административному регламенту
осуществления муниципального
жилищного контроля

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска
от 26.08.2019 N 3179, от 12.10.2021 N 3576)

ОБРАЗЕЦ
ежегодного плана проведения плановых проверок граждан,
не являющихся индивидуальными предпринимателями

УТВЕРЖДЕН

(фамилия, инициалы и подпись
руководителя)
" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

Ежегодный план проведения плановых проверок граждан,
не являющихся индивидуальными предпринимателями

(наименование органа муниципального контроля)

Приложение 5
к административному регламенту
осуществления муниципального
жилищного контроля

ПРИКАЗ
органа муниципального контроля о проведении проверки
юридического лица, индивидуального предпринимателя

Утратил силу. - [Постановление](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1039.

Приложение 6
к административному регламенту
осуществления муниципального
жилищного контроля

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска
от 26.08.2019 N 3179, от 12.10.2021 N 3576)

ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА

(наименование органа муниципального контроля)

ПРИКАЗ
органа муниципального контроля
о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой,
документарной/выездной)
соблюдения гражданами, не являющимися индивидуальными
предпринимателями, требований федеральных законов,
законов Новосибирской области, муниципальных правовых
актов города Новосибирска в области жилищных отношений
от " ____ " _____ 20__ г. N _____

1. Провести проверку в отношении _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) нанимателя)

2. Местонахождение и характеристики жилого помещения: _____

(местонахождение, вид права, площадь)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного
лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей

экспертных организаций следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

в случае проведения плановой проверки:

ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

в случае проведения внеплановой выездной проверки:

реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

Задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами города Новосибирска;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с "____" _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее "____" _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии): _____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

(должность, фамилия, инициалы руководителя органа муниципального контроля, издавшего приказ о проведении проверки)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение 7
к административному регламенту
осуществления муниципального
жилищного контроля

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом муниципального контроля с органом
прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки
юридического лица, индивидуального предпринимателя

Утратило силу. - [Постановление](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1039.

Приложение 8
к административному регламенту
осуществления муниципального
жилищного контроля

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального контроля юридического
лица, индивидуального предпринимателя

Утратил силу. - [Постановление](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1039.

Приложение 9
к административному регламенту
осуществления муниципального
жилищного контроля

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска
от 26.08.2019 N 3179, от 12.10.2021 N 3576)

ОБРАЗЕЦ акта проверки

_____ (наименование органа муниципального контроля)
_____ " ____ " _____ 20__ г.
(место составления акта) (дата составления акта)
_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального контроля соблюдения гражданами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов города Новосибирска в области жилищных отношений
N _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая,
документарная/выездная)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) правообладателя, характеристики
жилищного участка)

Дата и время проведения проверки:
"__" ____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность ____
Общая продолжительность проверки: _____

_____ (рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____
(наименование органа муниципального контроля)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен (ы) :

_____ (заполняется при выездной проверке; фамилии,
инициалы, подпись, дата, время)

Лицо (а), проводившее (ие) проверку:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного
лица (должностных лиц), проводившего (их) проверку; в случае привлечения
к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются
фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности
экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием
реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование
органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лиц,
присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения обязательных требований или требований,
установленных муниципальными правовыми актами города Новосибирска (с
указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

_____ (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)
выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного
контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов
выданных предписаний): _____

_____ нарушений не выявлено _____

Прилагаемые документы:

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а) : _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) нанимателя)

_____ (подпись)

" ____ " _____ 20__ г.

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись
уполномоченного
должностного
лица (лиц) ,
проводившего (их)
проверку)

Приложение 10
к административному регламенту
осуществления муниципального
жилищного контроля

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска
от 29.06.2016 N 2835, от 26.08.2019 N 3179)

ЖУРНАЛ
регистрации актов проверок комитета муниципальной
жилищной инспекции мэрии города Новосибирска

N п.	Дата	Дата и номер акта проверки	Фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, проводившего проверку	Примечание
1	2	3	4	5
1				
2				
3				