

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
"ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН" БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

п. Чернянка

«30» декабря 2019 года

№ 7дв

Об утверждении административного регламента  
взаимодействия уполномоченного органа  
муниципального жилищного контроля муниципального  
района «Чернянский район»  
с уполномоченным органом государственного  
жилищного надзора Белгородской области

В соответствии с законом Белгородской области от 8 апреля 2013 года № 192 «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органов муниципального жилищного контроля с органами государственного жилищного надзора Белгородской области», администрация муниципального района «Чернянский район» **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент взаимодействия органа муниципального жилищного контроля муниципального района «Чернянский район» с уполномоченным органом государственного жилищного надзора Белгородской области (приложение № 1).

2. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области от 30 декабря 2015 года № 203 «Об утверждении административного регламента взаимодействия уполномоченного органа муниципального жилищного контроля администрации муниципального района «Чернянский район» с уполномоченным органом государственного жилищного надзора Белгородской области».

3. Начальнику отдела информатизации и электронного межведомственного взаимодействия управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации Чернянского района (Шевчук А.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Чернянского района ([www.admchern.ru](http://www.admchern.ru)).

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации Чернянского района по реализации проектов и программ в строительстве и градостроительной деятельности (Морозов С.А.).

Глава администрации  
Чернянского района

Т.П. Круглякова

Приложение № 1  
Утвержден:  
постановлением администрации  
муниципального района  
«Чернянский район»  
Белгородской области  
от «30» декабря 2019 года № 416

**Административный регламент  
взаимодействия уполномоченного органа  
муниципального жилищного контроля администрации  
муниципального района «Чернянский район» Белгородской области  
с уполномоченным органом государственного жилищного надзора  
Белгородской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает общие правила и порядок взаимодействия при организации и проведении проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, предмет которых относится к компетенции уполномоченного органа исполнительной власти Белгородской области, осуществляющего региональный государственный жилищный надзор, Управления государственного жилищного надзора Белгородской области (далее - орган государственного жилищного надзора), и уполномоченного органа муниципального жилищного контроля администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области в лице муниципального казенного учреждения «Управление строительства, транспорта, связи и жилищно-коммунального хозяйства» муниципального района «Чернянский район» Белгородской области (далее - орган муниципального жилищного контроля).

1.2. Регламент взаимодействия разработан в целях обеспечения требований, установленных частью 2.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации и статьей 3 закона Белгородской области от 8 апреля 2013 года № 192 «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органов муниципального жилищного контроля с органами государственного жилищного надзора Белгородской области».

1.3. При организации и осуществлении проверок орган государственного жилищного надзора и орган муниципального жилищного контроля руководствуются:

Конституцией Российской Федерации;

Жилищным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года, № 354 «О

предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 года № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями»;

Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27 сентября 2003 года № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;

законом Белгородской области от 8 апреля 2013 года № 192 «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органов муниципального жилищного контроля с органами государственного жилищного надзора Белгородской области»;

постановлением Правительства Белгородской области от 10 июня 2005 года № 134-пп «Об утверждении Положения о Государственной жилищной инспекции Белгородской области»;

постановлением Правительства Белгородской области от 9 февраля 2015 г № 44-пп «Об утверждении положения об управлении государственного жилищного надзора Белгородской области»;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, регулирующими отношения при осуществлении государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля, а также муниципальными правовыми актами.

1.4. Задачами взаимодействия органа государственного жилищного надзора и органа муниципального жилищного контроля являются:

- укрепление законности и правопорядка в сфере предоставления жилищно-коммунальных услуг;
- соблюдение гарантий защиты прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении муниципального жилищного контроля;
- повышение эффективности муниципального жилищного контроля.

## **2. Принципы взаимодействия**

2.1. Орган государственного жилищного надзора и орган муниципального жилищного контроля при организации проверок и координации деятельности руководствуются следующими принципами:

- 1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- 2) законность;
- 3) исключение дублирования функций и полномочий в области жилищных отношений;
- 4) гласность при строгом соблюдении государственной и иной охраняемой законодательством Российской Федерации тайны;
- 5) самостоятельность в реализации собственных задач и полномочий.

## **3. Направления взаимодействия**

3.1. Орган государственного жилищного надзора и орган муниципального жилищного контроля при организации и проведении проверок осуществляют взаимодействие по следующим вопросам:

- 1) информирование органом муниципального жилищного контроля органа государственного жилищного надзора о результатах проводимых проверок, о состоянии соблюдения законодательства в жилищной сфере;
- 2) направление органом муниципального жилищного контроля в орган государственного жилищного надзора материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях;
- 3) планирование и проведение с учетом требований, установленных федеральным законодательством, совместных проверок и иных мероприятий;
- 4) оказание органом государственного жилищного надзора уполномоченному органу муниципального жилищного контроля информационно-методической, консультационной, правовой помощи;
- 5) подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства в части организации и осуществления муниципального жилищного контроля;
- 6) повышение квалификации муниципальных жилищных инспекторов.

#### **4. Информирование органом муниципального жилищного контроля органа государственного жилищного надзора о результатах проводимых проверок, о состоянии соблюдения законодательства в жилищной сфере**

4.1. Информирование органом муниципального жилищного контроля органа государственного жилищного надзора о результатах проводимых проверок, о состоянии соблюдения законодательства в жилищной сфере осуществляется на основании согласованных форм предоставления данных посредством электронных и бумажных носителей в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Предоставление информации осуществляется на основании письменных запросов органа государственного жилищного надзора, подлежащих рассмотрению в установленный законодательством срок.

4.3. В случае, если запрашиваемая информация не может быть представлена в срок, указанный в запросе, орган муниципального жилищного контроля, получивший запрос, согласовывает с органом государственного жилищного надзора срок предоставления информации.

4.4. Полученную информацию орган государственного жилищного надзора использует в пределах полномочий, предоставленных законодательством Российской Федерации.

4.5. Предоставление информации осуществляется на безвозмездной основе.

#### **5. Направление органом муниципального жилищного контроля в орган государственного жилищного надзора материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях**

5.1. В случае выявления при проведении проверок нарушений обязательных требований, допущенных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином, муниципальные жилищные инспекторы, проводившие проверку, в срок не позднее дня, следующего за днем ее завершения (составления акта проверки), направляют в орган государственного жилищного надзора следующие документы и информацию:

- 1) обращение, поступившее в орган муниципального жилищного контроля;
- 2) распоряжение органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки;
- 3) сведения о согласовании с органами прокуратуры внеплановой выездной проверки, проведенной в соответствии с подпунктами «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (в случае проведения внеплановой выездной проверки);

- 4) акт проверки, а также сведения о направлении акта проверки проверяемому лицу в случае его направления почтовым отправлением;

- 5) копию договора управления многоквартирным домом;

- 6) копию устава юридического лица;

- 7) копии документов, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина;

- 8) иные документы и информацию, относящиеся к предмету проверки.

5.2. Орган государственного жилищного надзора при получении документов и информации, указанных в пункте 5.1 настоящего Регламента, принимает решение о возбуждении или об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и в течение пяти дней со дня принятия указанного решения направляет в орган муниципального жилищного контроля информацию о принятом решении.

#### **6. Планирование и проведение с учетом требований, установленных федеральным законодательством, совместных проверок и иных мероприятий**

6.1. Предметом совместных проверок органа муниципального жилищного контроля и органа государственного жилищного надзора является соблюдение юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, федеральными законами и законами Белгородской области в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

6.1.1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органом муниципального жилищного контроля и органом государственного жилищного надзора в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

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

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

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

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

6.1.3. Специалисты органа муниципального жилищного контроля и органа государственного жилищного надзора, уполномоченные на подготовку проекта плана проведения плановых проверок, обмениваются информацией о субъектах, целях, объемах и сроках проведения совместных плановых проверок в срок до 15 июля года, предшествующего году проведения плановых проверок.

6.1.4. В предложении о проведении совместной плановой проверки указываются:

1) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, деятельность которых подлежит плановым проверкам, местонахождение юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя и место фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа государственного контроля (надзора) и органа муниципального контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку.

Предложение подписывается руководителем органа муниципального жилищного контроля или органа государственного жилищного надзора, выступившего с инициативой проведения совместных плановых проверок.

6.1.5. Максимальный срок выполнения действия по рассмотрению и подготовке ответа на предложение о проведении совместной плановой проверки составляет три рабочих дня со дня его поступления.

6.1.6. Подготовленный предварительный проект плана проверок специалисты, органа муниципального жилищного контроля и органа государственного жилищного надзора, уполномоченные на подготовку проекта плана проведения совместных плановых проверок, направляют друг другу на согласование в течение шести рабочих дней с момента получения ответа на предложение о проведении совместной плановой проверки.

6.1.7. В случае если при согласовании плана проведения совместных плановых проверок возникли замечания, замечания в письменной форме направляются для рассмотрения другой стороне в течение трех рабочих дней с момента получения предложения о проведении совместной плановой проверки.

6.1.8. Специалисты, органа муниципального жилищного контроля и органа государственного жилищного надзора, уполномоченные на подготовку плана проведения совместных плановых проверок, вносят замечания в проект плана и уведомляют о согласии с замечаниями и внесении их в проект плана в течение трех рабочих дней с момента получения замечаний.

6.1.9. В случае не достижения органом муниципального жилищного контроля и органом государственного жилищного надзора согласия по проекту плана проведения совместных плановых проверок план обсуждается на совещании руководителей органа муниципального жилищного контроля и органа государственного жилищного надзора в течение пяти рабочих дней.

6.1.10. Для подготовки плана проведения совместных плановых проверок и его согласования могут создаваться рабочие группы из специалистов органа муниципального жилищного контроля и органа государственного жилищного надзора.

6.1.11. Подготовленный проект плана проведения совместных плановых проверок передается на согласование руководителям органа муниципального жилищного контроля и органа государственного жилищного надзора.

6.1.12. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального жилищного контроля и орган государственного жилищного надзора направляют в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проекты своих ежегодных планов проведения плановых проверок для рассмотрения в прокуратуру области. Доработанный, с учетом предложений прокуратуры и утвержденный ежегодный план на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в соответствующий орган прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, либо нарочным.

6.1.13. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

6.2. Орган муниципального жилищного контроля и орган государственного жилищного надзора при поступлении к нему обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, общественных организаций, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, содержащих вопросы, относящиеся к совместной компетенции органов муниципального жилищного контроля и органов государственного жилищного надзора, выступают с инициативой проведения совместной внеплановой проверки и направляет до начала проведения внеплановой совместной проверки друг другу запрос о проведении совместной внеплановой проверки.

Максимальный срок выполнения действия составляет пять рабочих дней до даты начала проведения проверки, за исключением проведения проверки в случаях, указанных в части 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

6.2.1. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

6.2.2. Максимальный срок выполнения действия по рассмотрению и подготовке ответа на запрос о проведении совместной внеплановой проверки составляет 2 рабочих дня со дня его поступления.

Запрос о проведении совместной внеплановой выездной проверки в случаях, указанных в части 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», подлежит немедленному рассмотрению.

6.2.3. По результатам рассмотрения запроса о проведении совместной внеплановой проверки направляется ответ инициатору проведения совместной внеплановой проверки, подтверждающий участие в проведении совместной внеплановой проверки, или мотивированный отказ.

Не поступление в срок, указанный в пункте 6.2.2 настоящего Регламента, подтверждающего участия в проведении совместной внеплановой проверки рассматривается как отказ от ее проведения.

6.2.4. Орган муниципального жилищного контроля и орган государственного жилищного надзора информируют друг друга по результатам проведенных совместных проверок о состоянии соблюдения законодательства субъектами проверок путем передачи информации по результатам проведенных совместных плановых проверок.

Максимальный срок выполнения действия составляет семь рабочих дней со дня окон-

чания проведения совместной проверки.

6.2.5. Для рассмотрения запросов о проведении совместных проверок и обеспечения согласованных действий орган муниципального жилищного контроля и орган государственного жилищного надзора могут создавать совместные рабочие группы из числа должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятий по контролю (надзору).

6.2.6. Совместная внеплановая выездная проверка проводится по месту осуществления деятельности проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя в сроки, указанные в приказах (распоряжениях) о проведении проверки органа муниципального жилищного контроля и органа государственного жилищного надзора.

Совместная внеплановая выездная проверка проводится каждым участником в пределах его компетенции.

6.2.7. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального жилищного контроля и органа государственного жилищного надзора, проводящими проверку, составляется акт по установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти форме в двух экземплярах. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под роспись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю отправление с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля и органа государственного жилищного надзора.

6.2.8. В журнале учета проверок должностными лицами, органа муниципального жилищного контроля и органа государственного жилищного надзора, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органов, осуществлявших проверку, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

6.2.9. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица, органа муниципального жилищного контроля и органа государственного жилищного надзора, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

2) принять меры по контролю (надзору) за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

## **7. Оказание органом государственного жилищного надзора органу муниципального жилищного контроля информационно-методической, консультационной, правовой помощи**

7.1. Орган государственного жилищного надзора обеспечивает информационно-

методическую, консультационную и правовую помощь органам муниципального жилищного контроля путем оказания устных и письменных консультаций по запросам органов муниципального жилищного контроля, организации тематических семинаров по мере необходимости.

## **8. Подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства в части организации и осуществления муниципального жилищного контроля**

8.1. Предложения о совершенствовании законодательства Российской Федерации, Белгородской области в части организации и осуществления муниципального жилищного контроля (далее - предложения), вносимые органом муниципального жилищного контроля и требующие согласования с органом государственного жилищного надзора в письменном виде с пояснительной запиской, направляются в орган государственного жилищного надзора для предварительного рассмотрения и подготовки заключений.

8.2. Пояснительная записка о внесении предложений должна содержать обоснование необходимости их внесения.

8.3. Предложения, переданные на согласование в орган государственного жилищного надзора, рассматриваются в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления предложений. По истечении указанного срока орган государственного жилищного надзора вправе принять решение о согласовании внесенных предложений и разработке проектов соответствующих актов, о чем в письменном виде сообщается органу муниципального жилищного контроля, внесшему предложения.

## **9. Повышение квалификации муниципальных жилищных инспекторов**

9.1. Повышение квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, осуществляется органом государственного жилищного надзора.

9.2. Способы повышения квалификации муниципальных жилищных инспекторов:

- организация семинаров по обмену опытом;
- оказание устных и письменных консультаций по запросам;
- информирование о курсах повышения квалификации, проводимых имеющими государственную аккредитацию образовательными учреждениями высшего профессионального, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования в соответствии с федеральными государственными требованиями.

## **10. Осуществление контроля за соблюдением порядка организации взаимодействия в рамках организации и осуществления проверок**

10.1. Текущий контроль за соблюдением порядка организации взаимодействия в рамках организации и осуществления проверок, указанных в Федеральном законе от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», осуществляется руководителями органа муниципального жилищного контроля и органа государственного жилищного надзора.

10.2. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля и органа государственного жилищного надзора, проводящие проверки, несут персональную ответственность за соблюдение срока и установленного порядка проведения проверок, соблюдение прав проверяемых субъектов.

10.3. Должностные лица, уполномоченные на принятие мер по результатам проверки от имени органа муниципального жилищного контроля и органа государственного жилищного надзора, несут персональную ответственность за законность применяемых мер, соблюдение порядка их применения и соответствие применяемых мер совершенным нарушениям.

10.4. Персональная ответственность специалистов органа муниципального жилищного контроля и органа государственного жилищного надзора закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства.

10.5. Орган муниципального жилищного контроля и орган государственного жилищного



го надзора, их должностные лица в случае ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.6. Орган муниципального жилищного контроля и орган государственного жилищного надзора осуществляют контроль за исполнением должностными лицами должностных обязанностей, проводят соответствующие служебные проверки и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

## 11. Ограничения при проведении проверок

10.1. При проведении совместных проверок специалисты органа муниципального жилищного контроля и органа государственного жилищного надзора не вправе:

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

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

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

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

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

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

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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

11) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки.