

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕБЯЖЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАМЫШИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

403842, Волгоградской области, Камышинский район, с. Лебяжье, ул. Советская, дом 27В,
телефон 7-40-41, факс 7-40-97, e-mail: als27w@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.06.2020 г.

№ 47

**«Об утверждении административного
регламента исполнения муниципальной
функции по осуществлению
муниципального жилищного контроля
на территории Лебяженского сельского
поселения Камышинского
муниципального района Волгоградской
области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Лебяженского сельского поселения, постановляю:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Лебяженского сельского поселения, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации Лебяженского сельского поселения от 25.04.2016 г № 73 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории Лебяженского сельского поселения» признать утратившим силу.

3. В соответствии со статьей 5 Закона Волгоградской области от 26.12.2008 №1816-ОД «О порядке организации и ведения регистра муниципальных правовых актов Волгоградской области», направить копию настоящего постановления для включения в Регистр в течение 30 дней со дня его принятия.

4. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию и размещению в сети Интернет на официальном сайте Администрации Лебяженского сельского поселения <http://лебяженское-сп.рф>.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Лебяженского
сельского поселения**

М.М. Османов

**Административный регламент осуществления муниципального
жилищного контроля на территории Лебяженского сельского поселения
Камышинского муниципального района Волгоградской области**

Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции: осуществление муниципального жилищного контроля на территории Лебяженского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области (далее - жилищный контроль; муниципальный контроль).

Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории Лебяженского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области (далее - регламент) устанавливает сроки и последовательность действий по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Лебяженского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль.

Органом, уполномоченным на осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Лебяженского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области, является администрация Лебяженского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области (далее – орган муниципального контроля).

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль на территории Лебяженского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области (далее – должностные лица), являются специалисты администрации поселения.

Перечень должностных лиц, являющихся муниципальными жилищными инспекторами и уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль на территории Лебяженского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области (далее – муниципальные инспекторы), утверждается постановлением главы Лебяженского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области.

Жилищный контроль осуществляется во взаимодействии с уполномоченным исполнительным органом государственной власти автономного округа, осуществляющим государственный жилищный надзор.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля.

Муниципальный жилищный контроль осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 25.12.1993, N 237);

Жилищным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14; Российская газета, 12.01.2005, № 1; Парламентская газета, 15.01.2005, N 7-8);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Российская газета, № 256, 31.12.2001, Парламентская газета, № 2-5, 05.01.2002; Собрание законодательства Российской Федерации, 07.01.2002, N 1 (часть 1), ст. 1);

Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителя» (Ведомости СНД и ВС РФ, 09.04.1992, N 15, ст. 766; Российская газета, 1996, N 8);

Федеральным законом от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.12.2002, № 52 (часть 1), ст. 5140; Российская газета, № 245, 31.12.2002; Парламентская газета, N 1-2, 05.01.2003);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, № 95, 05.05.2006; Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19, ст. 2060; Парламентская газета, N 70-71, 11.05.2006);

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" (Российская газета, N 266, 30.12.2008; Собрание законодательства Российской Федерации, 29.12.2008, N 52 (часть 1), ст. 6249; Парламентская газета, N 90, 31.12.2008) (далее также - Федеральный закон N 294-ФЗ);

Федеральным законом от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Парламентская газета, № 63, 27.11 - 03.12.2009; Российская газета, № 226, 27.11.2009; Собрание законодательства Российской Федерации, 30.11.2009, № 48, ст. 5711);

Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» (Российская газета, N 163, 23.07.2014; Собрание законодательства Российской Федерации, 28.07.2014, № 30 (часть 1), ст. 4210);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 1997 года № 155 «Об утверждении Правил предоставления услуг по вывозу твердых и жидких

бытовых отходов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 17.02.1997, № 7, ст. 862; Российская газета, № 40, 27.02.1997);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 года № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями» (Российская газета, № 16, 27.01.2006; Собрание законодательства Российской Федерации, 30.01.2006, № 5, ст. 546);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом" (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.02.2006, N 6, ст. 702; Российская газета, N 28, 10.02.2006);

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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 21.08.2006, № 34, ст. 3680; Российская газета, № 184, 22.08.2006);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 мая 2006 года № 306 «Об утверждении Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг и нормативов потребления коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.05.2006, № 22, ст. 2338; Российская газета, № 114, 31.05.2006);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля 2008 года № 549 «О порядке поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.07.2008, № 30 (часть 2), ст. 3635; Российская газета, № 163, 01.08.2008);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 12.07.2010, N 28, ст. 3706);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2010 года № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами» (Российская газета, N 222, 01.10.2010; Собрание законодательства Российской Федерации, 04.10.2010, N 40, ст. 5064);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 года № 318 «Об утверждении Правил осуществления государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о

повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (Российская газета, N 93, 29.04.2011; Собрание законодательства Российской Федерации, 02.05.2011, № 18, ст. 2645);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.05.2011, № 22, ст. 3168; Российская газета, № 116, 01.06.2011);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 12.04.2013);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2013 года № 410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 24.05.2013; Собрание законодательства Российской Федерации, 27.05.2013, N 21, ст. 2648);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.05.2013; Собрание законодательства Российской Федерации, 27.05.2013, № 21, ст. 2652);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 года № 400 «О формировании индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Российской Федерации» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.05.2014; Собрание законодательства Российской Федерации, 12.05.2014, N 19, ст. 2434);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 октября 2014 года № 1115 «Об осуществлении мониторинга использования жилищного фонда и обеспечения его сохранности» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.11.2014; Собрание законодательства Российской Федерации, 10.11.2014, N 45, ст. 6216);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 декабря 2014 года № 1318 «О регулировании отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 12.12.2014; Собрание законодательства Российской Федерации, 15.12.2014, N 50, ст. 7104);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.05.2015; Собрание законодательства Российской Федерации, 11.05.2015, № 19, ст. 2825);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2015 года N 1268 "Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489" (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.12.2015; Собрание законодательства Российской Федерации, 07.12.2015, N 49, ст. 6964);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.02.2017; Собрание законодательства Российской Федерации, 20.02.2017, N 8, ст. 1239);

приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 26 июня 2009 года № 239 «Об утверждении Порядка содержания и ремонта внутридомового газового оборудования в Российской Федерации» (Российская газета, № 182, 29.09.2009);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 "О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, N 85, 14.05.2009);

приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 9 апреля 2012 года № 162 "Об утверждении Порядка осуществления уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации контроля за соблюдением стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами" (Российская газета, № 118, 25.05.2012);

приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 2 апреля 2013 года № 124 "Об утверждении Регламента раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, путем ее опубликования в сети Интернет и об определении официального сайта в сети Интернет, предназначенного для раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами" (Российская газета, N 139, 28.06.2012);

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 17 марта 2014 года № 99/пр "Об утверждении Методики осуществления коммерческого учета тепловой энергии, теплоносителя" (Российская газета, N 266, 21.11.2014);

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 882/пр «Об утверждении форм

раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.05.2015);

приказом Министерства связи Российской Федерации и Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 30 декабря 2014 года N 504/934/пр «Об определении официального сайта государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 25.02.2015);

приказом Министерства связи Российской Федерации и Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 23 марта 2015 года N 85/200/пр "Об утверждении функциональных требований к государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства" (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.04.2015);

приказом Министерства связи Российской Федерации и Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 23 марта 2015 года N 86/201/пр "Об утверждении порядка хранения, обработки и предоставления информации, содержащейся в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства" (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.04.2015);

приказом Министерства связи Российской Федерации и Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 23 марта 2015 года № 87/202/пр "Об утверждении требований к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования государственной информационной системой жилищно-коммунального хозяйства, в том числе требований к ее архитектуре» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.04.2015);

приказом Министерства связи Российской Федерации и Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 23 марта 2015 года № 88/203/пр «Об утверждении форматов электронных документов, размещаемых в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.04.2015);

приказом Министерства связи Российской Федерации и Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 23 марта 2015 года № 89/204/пр «Об утверждении Порядка взаимодействия государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства с инфраструктурой, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, с иными информационными системами, а также единых форматов для информационного взаимодействия иных информационных систем с государственной информационной

системой жилищно-коммунального хозяйства» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.04.2015);

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» (Российская газета, N 214, 23.10.2003);

Законом Волгоградской области от 22 февраля 2013 г. N 19-ОД "О муниципальном жилищном контроле" (Волгоградская правда от 6 марта 2013 г. N 40);

Уставом Лебяженского сельского поселения.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации в сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

1.4. Предмет муниципального контроля.

1.4.1. Муниципальный контроль осуществляется в отношении муниципального жилищного фонда с целью соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных федеральным законодательством и законодательством Волгоградской области в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Лебяженского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области.

1.4.2. Жилищный контроль осуществляется путем:

а) проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральным законодательством, законодательством автономного округа и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Лебяженского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области;

б) проведения обследования муниципального жилищного фонда;

в) выдачи предписаний о прекращении нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами относящихся к сфере деятельности органа муниципального контроля, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

г) анализа исполнения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами информация о которых получена в ходе осуществления жилищного контроля.

1.4.3. Виды жилищного контроля:

а) контроль за техническим состоянием и использованием муниципального жилищного фонда, своевременным выполнением работ по его содержанию и ремонту;

б) контроль за соблюдением правил пользования муниципальными жилыми (нежилыми) помещениями нанимателями и членами их семей, пользователями нежилых помещений, за использованием жилых (нежилых) помещений по целевому назначению и своевременной подготовкой их к сезонной эксплуатации;

в) контроль за предоставлением коммунальных услуг в многоквартирных домах и жилых (нежилых) помещениях;

г) контроль за наличием в многоквартирных домах коллективных, индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета энергетических и водных ресурсов (при наличии технической возможности) и соблюдением обязательных требований энергетической эффективности;

д) контроль за доведением до сведения собственников помещений в многоквартирных домах предложений о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля.

1.5.1. Муниципальные инспекторы при осуществлении жилищного контроля имеют право:

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

б) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) соответственно органа государственного жилищного надзора, органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме, нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, нанимателей жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования посещать такие помещения в многоквартирном доме и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению

договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного кодекса РФ, 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 членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса РФ, 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 РФ лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

в) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

г) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также неисполнением предписаний органа муниципального контроля, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях;

д) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями

обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

е) осуществлять полномочия, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Волгоградской области;

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

з) в целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля:

1) обеспечивают размещение на официальном сайте в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки

и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в

отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с частями 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом;

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

к) составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностными лицами сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона №294 –ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля;

л) предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия

(бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

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

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

1.5.2. Муниципальные инспекторы при проведении проверки обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, установленных федеральным законодательством и законодательством Волгоградской области в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Лебяженского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводится проверка;

в) проводить проверку на основании распоряжения администрации Лебяженского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области о ее проведении в соответствии с ее назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона №294–ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

е) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

ж) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, с результатами проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

и) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

к) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

м) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего регламента;

н) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.5.3. Должностные лица при проведении проверки не вправе:

а) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которого действуют муниципальные инспекторы;

1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

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

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

в) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

д) 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;

е) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения администрации Лебяженского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю.

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или его уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

б) получать от органа муниципального контроля, муниципальных инспекторов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках

межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

в) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями муниципальных инспекторов;

г) обжаловать действия (бездействие) муниципальных инспекторов, повлекшие за собой нарушение прав проверяемого лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

е) вести в установленном порядке журнал учета проверок (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);

ж) подать заявление об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок в соответствии с постановлением Правительства РФ от 26.11.2015г. № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства РФ от 30 июля 2010 г. № 489»;

з) по результатам рассмотрения предостережения подать в орган муниципального контроля, направивший предостережение, возражения.

1.6.2. Руководитель, иное должностное лицо или его уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

а) предоставлять для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, указанные в мотивированном запросе органа муниципального контроля, в течение десяти рабочих дней со дня его получения;

б) обеспечить муниципальным инспекторам возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

в) обеспечить беспрепятственный проход и проезд муниципального инспектора, осуществляющего проверку, к месту проверки;

г) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей при проведении проверки;

д) исполнять в установленный срок предписания, требования об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.7. Описание результата исполнения муниципальной функции.

Конечным результатом исполнения функции по осуществлению муниципального контроля является:

1) соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных федеральным законодательством и законодательством Волгоградской области в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Лебяженского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области;

2) анализ исполнения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами информация о которых получена в ходе осуществления жилищного контроля.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

2.1.2. Контактные телефоны: 8 (84457) 7-40-41; 7-40-97; факс:8 (84457) 7-43-35.

Электронная почта: alsp27w@mail.ru

Официальный сайт в сети Интернет:

<http://лебяженское-сп.рф>.

График работы администрации:

понедельник – четверг с 8.00 до 17.00

пятница с 8.00 до 16.00

суббота, воскресенье – выходные дни.

Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00

Адрес официального веб-сайта органов местного самоуправления Лебяженского сельского поселения Камышенского муниципального района Волгоградской области: <http://лебяженское-сп.рф>.

Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru.

Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области.

2.1.2. Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется:

а) посредством размещения на информационных стендах:

- в здании администрации поселения по адресу: с. Лебяжье, ул. Советская 27 «б», Камышинского муниципального района Волгоградской области;

На стендах размещается следующая информация:

1) извлечения из текста законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной функции;

2) административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории Лебяженского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области;

3) сведения о местонахождении администрации поселения, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты должностных лиц;

4) план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

5) порядок информирования об исполнении муниципальной функции;

6) порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции;

7) информация о результатах исполнения функции по жилищному контролю;

8) иная информация по вопросам жилищного контроля.

б) посредством размещения в сети Интернет:

- на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Лебяженского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области размещается следующая информация:

1) извлечения из текста законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной функции;

2) административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории Лебяженского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области;

3) сведения о местонахождении администрации поселения, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты должностных лиц;

4) план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

5) порядок информирования об исполнении муниципальной функции;

6) порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции;

7) информация о результатах исполнения функции по жилищному контролю;

8) иная информация по вопросам жилищного контроля.

При изменении информации по исполнению муниципальной функции осуществляется ее периодическое обновление.

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>) и региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).

в) по письменным обращениям граждан и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Почтовый адрес для направления обращений: с. Лебяжье, ул. Советская 27 «б», Камышинского муниципального района Волгоградской области;

г) по телефону;

д) по электронной почте;

е) при личном обращении;

ж) посредством публичного устного информирования;

з) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях

общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов;

2.2. Срок исполнения муниципальной функции.

2.2.1. Сроки проведения плановых проверок устанавливаются в ежегодных планах проведения плановых проверок для каждой проверки. Сроки внеплановых проверок устанавливаются распоряжением администрации поселения о проведении таких проверок.

2.2.2. Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

а) В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 2.2.2., получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (или его заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

2.3.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

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

3.1. Исполнение муниципальной функции по жилищному контролю включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) планирование проверок;
- 2) подготовка к проведению и проведение проверок (плановых, внеплановых);
- 3) оформление результатов проверки;
- 4) принятие мер по результатам проведенной проверки.

3.2. Административная процедура - планирование проверок.

3.2.1. Органом муниципального контроля осуществляются следующие административные действия:

1) разработка проектов годового плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по основаниям, установленным действующим законодательством;

2) направление в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проекта годового плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в прокуратуру Камышинского муниципального района в срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

3) доработка в соответствии с предложениями прокуратуры Камышинского муниципального района и утверждение распоряжением администрации поселения годового плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

4) внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в следующих случаях:

а) исключение проверки из ежегодного плана:

в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

в связи с изменением категории объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, а также уровня государственного экологического надзора;

в связи с принятием органом муниципального контроля решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона № 294 - ФЗ;

в связи с прекращением или аннулированием действия лицензии – для проверок, запланированных в отношении лицензиатов;

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

б) изменение указанных в ежегодном плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

в связи с реорганизацией юридического лица;

в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя».

5) внесение изменений в ежегодный план осуществляется распоряжением администрации поселения.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляется в течении 3 рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на

бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, предусмотренном пунктом 6 «Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (утвержденных Постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489), в течении 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

Лицом, ответственным за выполнение указанных административных действий, является заместитель главы поселения.

3.2.2. Результатом административной процедуры является утверждение главой поселения годового плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.2.3. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является распоряжение администрации поселения об утверждении годового плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.3. Административная процедура - подготовка к проведению и проведение проверки (плановой, внеплановой).

3.3.1. Данная административная процедура включает в себя следующие административные действия:

- 1) подготовка к проверке;
- 2) проведение проверки (плановой, внеплановой).

3.3.2. Административное действие - подготовка к проверке.

3.3.2.1. Основанием для начала подготовки к плановой проверке является включение проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в соответствующий утвержденный годовой план проведения плановых проверок.

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

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

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

3.3.2.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступления, в частности посредством системы, в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление органом муниципального жилищного контроля в системе информации о фактах нарушения требований правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса РФ лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения требований к порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение в многоквартирном доме, к порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса РФ, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах необоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения требований к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), несоблюдения условий и методов установления нормативов

потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, о фактах нарушения органами местного самоуправления, ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, гражданами требований к порядку размещения информации в системе.

Основанием для проведения внеплановой проверки органом муниципального жилищного контроля (в случаях наделения органами государственной власти субъектов Российской Федерации уполномоченных органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по проведению проверок при осуществлении лицензионного контроля) является приказ (распоряжение) главного государственного жилищного инспектора Российской Федерации о назначении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки;

3) поступление в орган муниципального контроля 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);

4) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое

историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

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

3.3.2.3. Проект распоряжения администрации поселения о проведении плановой (внеплановой) проверки готовится должностным лицом администрации поселения, ответственным за его подготовку. Распоряжение подписывается главой поселения.

3.3.2.4. О проведении плановой проверки проверяемое лицо уведомляется органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации поселения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

3.3.2.5. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Закона № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган

муниципального контроля.

3.3.2.6. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.2.7. Внеплановая выездная проверка индивидуального предпринимателя, юридического лица может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 4) подпункта 3.3.2.2., органом муниципального контроля после согласования с органами прокуратуры.

3.3.2.8. В день подписания распоряжения главой поселения органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляют либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения администрации Лебяженского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.3.2.9. Проведение внеплановой проверки осуществляется после получения из прокуратуры Камышинского муниципального района согласования ее проведения в письменной форме. В случае получения отказа прокурора района или его заместителя в согласовании проведения внеплановой проверки, указанная проверка органом муниципального контроля не проводится, распоряжение администрации поселения о ее проведении отменяется.

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

3.3.2.11. Критерием принятия решения по административному действию является наличие оснований для проведения проверки.

3.3.2.12. Результатом административного действия является издание

распоряжения администрации поселения о проведении проверки и уведомление проверяемых лиц о проведении проверки (за исключением случаев, когда такое уведомление Федеральным законом № 294-ФЗ, Положением не предусмотрено).

3.3.2.13. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является запись (отметка) проверяемого лица (его представителя) об ознакомлении с распоряжением администрации поселения о проведении проверки в копии распоряжения или почтовое уведомление с отметкой о получении им такого распоряжения.

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

3.3.3. Административное действие - проведение проверки (плановой, внеплановой).

3.3.3.1. Основанием для начала административного действия является распоряжение администрации поселения, подписанное главой поселения, о проведении проверки.

3.3.3.2. Проверка проводится муниципальным инспектором, указанным в распоряжении администрации поселения о проведении проверки.

3.3.3.3. Проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки, в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ, Положением, настоящим Регламентом.

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

3.3.3.5. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

3.3.3.6. В процессе проведения документарной проверки муниципальным инспектором в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы муниципального контроля о результатах осуществления в отношении этих лиц жилищного контроля.

3.3.3.7. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение

юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципальный инспектор направляет в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки, документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации поселения о проведении документарной проверки.

3.3.3.8. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

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

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

3.3.3.10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель представляющий в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в подпункте 3.3.3.9 регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.3.3.11. Муниципальный инспектор, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установят признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя

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

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

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

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

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

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.3.3.15. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации Лебяженского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.3.3.16. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

3.3.3.17. В журнале учета проверок муниципальным инспектором осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности муниципальных инспекторов или должностных лиц, проводящих проверку, их подписи.

3.3.3.18. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и

удостоверен печатью (при наличии печати) юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

3.3.3.20. Критерием принятия решения по административному действию является:

1) полнота и достоверность сведений, предоставленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем;

2) проведение в полном объеме мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки.

3.3.3.21. Результатом административного действия является осуществление муниципальным инспектором необходимых мероприятий, направленных на выявление (либо установление отсутствия) в действиях проверяемых лиц признаков нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.3.3.22. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является внесение муниципальным инспектором записи о проведении проверки в журнал учета проведения проверок (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), акт проверки, составленный по установленной форме.

3.4. Административная процедура - оформление результатов проверок.

3.4.1. Основанием для оформления результатов проверки является ее завершение в установленный срок, в случае проведения в ходе проверки исследований, специальных расследований, экспертиз - также получение заключений по их результатам.

3.4.2. По результатам проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципальным инспектором, проводящим проверку, составляется акт проверки по типовой форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

По результатам проведения обследования муниципального жилищного фонда муниципальным инспектором составляется акт обследования муниципального жилищного фонда.

3.4.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

3.4.4. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с

уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

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

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

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

3.4.7. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которых проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган

муниципального контроля.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.4.8. Критерий принятия решения по административной процедуре: истечение срока проведения проверки, установленного распоряжением администрации поселения о проведении проверки.

3.4.9. Результатом выполнения административной процедуры является оформление муниципальным инспектором акта проверки в отношении проверяемого лица в двух экземплярах, в котором содержится запись об ознакомлении с ним проверяемого лица или к которому прилагается почтовое уведомление с отметкой о вручении акта проверки проверяемому лицу.

3.4.10. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является акт проверки (акт обследования муниципального жилищного фонда), составленный по установленной форме.

3.5. Административная процедура - принятие мер по результатам проведенной проверки.

3.5.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципальный инспектор, проводивший проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Положением, выдает юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

3.5.2. Муниципальным инспектором в течение 3 (трех) рабочих дней рассматривается поступившая от юридического лица, индивидуального предпринимателя информация, предоставленная во исполнение предписания об устранении нарушений.

3.5.3. В случае, если по истечении срока устранения нарушения, указанного в предписании, проверяемое лицо не устранило выявленные нарушения, муниципальным инспектором в течение 3 (трех) рабочих дней подготавливается служебная записка о необходимости проведения внеплановой проверки на предмет проверки исполнения предписания.

3.5.4. По итогам проведения внеплановой проверки на предмет проверки исполнения предписания муниципальным инспектором составляется акт проверки по правилам, установленным п. 3.4 регламента.

3.5.5. При выявлении нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, за которые установлена административная, уголовная ответственность, материалы проверок направляются муниципальным инспектором в уполномоченные органы, в срок не позднее десяти календарных дней после составления акта проверки.

3.5.6. Критерии принятия решения по административной процедуре:

1) выявление при проведении проверки нарушений проверяемым лицом обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми

актами;

2) наличие выданного предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) истечение срока, установленного предписанием для устранения нарушений в добровольном порядке;

4) неисполнение предписания об устранении нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.5.7. Результатом административной процедуры является:

1) устранение (неустранение) проверяемым лицом нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) передача материалов проверки в уполномоченные органы для привлечения виновных к ответственности.

3.5.8. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является акт проверки, составленный по установленной форме.

4. Порядок и форма контроля за осуществлением муниципального жилищного контроля

4.1. Осуществление текущего контроля за соблюдением и исполнением уполномоченным должностным лицом администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального жилищного контроля, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением уполномоченным должностным лицом администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального жилищного контроля, осуществляется руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченным должностным лицом администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального жилищного контроля.

4.2. Осуществление и периодичность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального жилищного контроля, в том числе порядок и формы контроля за осуществлением муниципального жилищного контроля и качеством его исполнения

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального жилищного контроля осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения

жалоб на действия (бездействие) уполномоченного должностного лица администрации.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением муниципального жилищного контроля, или отдельный вопрос, связанный с осуществлением муниципального жилищного контроля.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы уполномоченного органа

Плановые проверки полноты и качества исполнения уполномоченным должностным лицом администрации осуществления муниципального жилищного контроля осуществляются не реже одного раза в квартал на основании постановления главы поселения.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) уполномоченного должностного лица администрации.

По окончании проверки полноты и качества осуществления муниципального жилищного контроля составляется акт.

4.3. Ответственность уполномоченного должностного лица администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального жилищного контроля

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента виновные должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального жилищного контроля.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного органа закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. О мерах, принятых в отношении должностных лиц уполномоченного органа, виновных в нарушении положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального жилищного контроля, в течение 3-х рабочих дней со дня принятия таких мер уполномоченный орган сообщает в письменной форме юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, права и (или) законные интересы которых нарушены.

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

4.4.1. Контроль осуществления муниципального жилищного контроля) уполномоченным органом, его должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций посредством:

1) получения информации о результатах осуществления муниципального жилищного контроля, размещаемой на официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в объеме, установленном Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

2) направления в администрацию сообщений о нарушении положений нормативных правовых актов, недостатках в работе уполномоченного органа, его должностных лиц;

3) направления в администрацию жалоб по фактам нарушения должностными лицами уполномоченного органа прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц

5.1. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование принятых и осуществляемых в ходе осуществления муниципального жилищного контроля решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, уполномоченного должностного лица администрации.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) уполномоченного органа, уполномоченного должностного лица администрации и принятые (осуществляемые) ими решения в ходе осуществления муниципального жилищного контроля.

5.3. Оснований, по которым жалоба, поступившая на действия (бездействия) уполномоченного органа или должностных лиц не установлено.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба на действия (бездействие) уполномоченного органа, уполномоченного должностного лица администрации, принятые (осуществляемые) ими решения в ходе осуществления муниципального жилищного контроля, поступившая в уполномоченный орган.

5.5. Жалоба подается в администрацию в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

5.6. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта уполномоченного органа, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа местного самоуправления, в который направляется жалоба, либо должность, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица;

2) наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, фамилию, имя, отчество уполномоченного представителя заявителя, сведения о месте нахождения юридического лица, о месте фактического осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, адрес (адреса) электронной почты (при наличии), по которым должен быть направлен ответ;

3) наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, фамилию, имя, отчество уполномоченного должностного лица администрации, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

4) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) администрации поселения, уполномоченного должностного лица администрации поселения;

5) доводы, на основании которых заявитель жалобы не согласен с решением и действием (бездействием) администрации поселения, уполномоченного должностного лица администрации;

К жалобе могут быть приложены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования жалобы.

5.9. Жалоба на действия (бездействие) администрации, уполномоченного должностного лица администрации, а также принимаемые ими решения при осуществлении муниципального жилищного контроля может быть направлена в администрацию.

5.10. Срок рассмотрения жалобы не может превышать тридцати дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона "О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации", руководитель государственного органа, руководитель органа местного самоуправления, руководитель уполномоченного органа либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованное лицо, направившее жалобу.

5.11. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является принятие одного из следующих решений:

об удовлетворении (частичном удовлетворении) жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией опечаток и ошибок в выданных результате осуществления муниципального жилищного контроля документах, а также в иных формах;

об отказе в удовлетворении жалобы.

Основанием для отказа в удовлетворении жалобы является признание правомерными действий (бездействия) администрации, должностных лиц

администрации и решений, принятых ими в ходе осуществления муниципального жилищного контроля.

5.12. Заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме в сроки, установленные пунктом 5.10 настоящего Административного регламента, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.