

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
ЗУБАРЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
ОРЕНБУРГСКОГО РАЙОНА
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

15.07.2016 № 50-п

Об утверждении
административного регламента
по осуществлению
муниципального жилищного
контроля на территории
муниципального образования
Зубаревский сельсовет
Оренбургского района
Оренбургской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 188-ФЗ, статьей 14 Федерального закона от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Уставом муниципального образования Зубаревский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области:

1. Утвердить административный регламент по осуществлению муниципального жилищного контроля согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу после обнародования.

Глава муниципального образования

В.В.Слесарев

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования Зубаревский сельсовет
Оренбургского района Оренбургской области
от _____ № _____

**Административный регламент
по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории
муниципального образования Зубаревский сельсовет Оренбургского района
Оренбургской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Зубаревский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области (далее - административный регламент) определяет сроки и последовательность действий при реализации полномочий по муниципальному жилищному контролю (далее – муниципальное образование).

1.2. Объектом муниципального жилищного контроля является муниципальный жилищный фонд - совокупность жилых помещений, принадлежащих на праве собственности муниципальному образованию Зубаревский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области..

1.3. Муниципальный жилищный контроль осуществляется в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 188-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Законом Оренбургской области от 6 ноября 2012 г. N 1079/318-V-ОЗ "О взаимодействии органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Оренбургской области", Уставом муниципального образования Зубаревский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области и иными действующими правовыми актами.

1.4. Муниципальный жилищный контроль на территории муниципального образования осуществляется администрацией муниципального образования (далее - орган муниципального жилищного контроля).

1.5. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

1.6. Права, обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль.

1.6.1. Для выполнения возложенных обязанностей по осуществлению муниципального жилищного контроля должностное лицо, осуществляющее муниципальный жилищный контроль в пределах своей компетенции, имеет 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 распоряжения главы администрации муниципального образования или лица, его замещающего, 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 посещать жилые помещения 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, 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, 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 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) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

д) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел.

1.6.2. Орган муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с заявлениями:

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

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

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

г) в защиту прав и законных интересов собственников, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований;

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

1.6.3 Должностное лицо, осуществляющее муниципальный жилищный контроль, при проведении проверки обязано:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия, соблюдать действующее законодательство, не нарушать права и законные интересы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц;

б) проводить проверку на основании распоряжения администрации муниципального образования о ее проведении;

в) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных

удостоверений, копии распоряжения руководителя и в случаях, предусмотренных настоящим административным регламентом, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

д) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

е) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физическое лицо, их уполномоченного представителя с результатами проверки;

ж) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

з) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим административным регламентом;

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

й) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, их уполномоченных представителей ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

к) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

л) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.7. Права и обязанности лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному жилищному контролю

1.7.1. Лица, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному жилищному контролю, имеют право:

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

б) получать информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим административным регламентом и иными нормативными правовыми актами;

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 должностных лиц органа муниципального контроля;

г) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки в орган муниципального земельного контроля и (или) в судебном порядке в соответствии

с законодательством Российской Федерации.

4.2. Лица, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному жилищному контролю, обязаны:

а) обеспечивать свое присутствие или присутствие своих уполномоченных представителей при проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю;

б) предоставлять документы по предмету проверки;

в) оказывать содействие в организации и проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю при выполнении указанных мероприятий.

1.8. Конечным результатом исполнения муниципальной функции по муниципальному жилищному контролю является акт проверки, а в случае выявления нарушений - предписание об устранении выявленных нарушений и(или) направление информации о выявленных нарушениях в орган государственного жилищного надзора.

1.8.1. В случае, если при проведении проверки установлено, что выявленные нарушения представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального жилищного контроля принимает меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения.

1.8.3. В случае если основанием для исполнения муниципальной функции является поступление обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации (далее - заявитель) по результатам исполнения муниципальной функции заявителю направляется ответ в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2. Требования к порядку осуществления муниципального жилищного контроля

2.1. Осуществление муниципального жилищного контроля осуществляется бесплатно.

2.2. Сведения об органе муниципального жилищного контроля - о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций, приемных), адресах электронной почты, о порядке работы (графике, режиме), включая порядок приема руководителя, об осуществлении муниципального жилищного контроля размещаются на информационных стендах и (или) других технических средствах аналогичного назначения, находящихся в помещениях, занимаемых органом муниципального жилищного контроля и иных отведенных для этих целей местах, а также по запросу сообщаются непосредственно органом муниципального жилищного контроля по телефону для справок (консультаций): 8 (3532) 39-38-46, а также могут быть получены с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru, Портала государственных услуг Оренбургской области www.56.gosuslugi.ru.

2.3. Обращения и заявления юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц могут быть представлены в орган муниципального жилищного контроля по адресу: Оренбургская область, Оренбургский район, с. Зубаревка, ул. Центральная, д. 56; приемные дни: вторник, среда; приемные часы: с 09-00 до 13-00. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального жилищного

контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

2.4. По просьбе лица, подлежащего проверке или его представителя, орган муниципального жилищного контроля обязан ознакомить лиц, подлежащих проверке, с порядком исполнения муниципальной функции по муниципальному жилищному контролю и настоящим административным регламентом.

2.5. Плановая проверка проводится не чаще, чем один раз в три года в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя.

2.6. Срок проведения каждой из проверок, документарной проверки и выездной проверки, не может превышать двадцать рабочих дней.

2.7. При расчете количества дней, отводимых на проведение проверки, учитываются рабочие дни юридического лица или индивидуального предпринимателя, подлежащих проверке, которые одновременно являются рабочими днями для органа муниципального жилищного контроля.

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

2.9. Орган муниципального жилищного контроля обязан соблюдать сроки проведения проверок, установленные действующим законодательством.

2.10. Срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен распоряжением администрации муниципального образования, но не более чем на двадцать рабочих дней, а в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов, только 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 жилищного контроля, проводящих выездную плановую проверку.

2.12. Продление сроков документарной (плановой и внеплановой) и внеплановой выездной проверок не допускается.

2.13. Проверка не проводится, а начатая подлежит прекращению, в случае:

- а) отсутствуют основания для проведения проверки;
- б) проведение проверки противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Оренбургской области, правовым актам муниципального образования;
- в) предмет проверки не соответствует полномочиям органа муниципального жилищного контроля;
- г) деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя прекращена;
- д) получен отказ от органов прокуратуры в согласовании внеплановой выездной проверки.

2.14. Проверка подлежит приостановлению, в случае если:

- а) при проведении плановой или внеплановой выездной проверки отсутствует лицо, подлежащее проверке или его представитель, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
- б) лицо, подлежащее проверке, либо третьи лица препятствуют

проведению мероприятий по контролю.

2. Административные процедуры

3.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется в следующей последовательности:

- 1) планирование проверок;
- 2) проведение проверки и оформление результатов проверки;
- 3) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

Последовательность административных процедур при исполнении муниципальной функции представлена в блок-схеме согласно приложению к настоящему Административному регламенту.

3.2. Планирование проверок.

3.2.1 Муниципальный жилищный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок на основании распоряжения главы муниципального образования.

3.2.2 Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.2.3. План проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается, согласовывается с органами прокуратуры, федеральными органами государственного жилищного надзора и ежегодно утверждается главой муниципального образования.

3.2.4. Утвержденный план проверок подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте муниципального образования в течение трех рабочих дней со дня утверждения, а также направлению в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.5. Внеплановые проверки соблюдения жилищного законодательства юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями проводятся по следующим основаниям:

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

б) поступление в орган муниципального жилищного 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: возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

в) 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;

г) поступление, 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 в системе информации о фактах нарушения требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом, 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 лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного Кодекса, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений.

3.2.6. Результатом административной процедуры является принятие распоряжения администрации муниципального образования о проведении проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица о начале проведения проверки (при необходимости).

3.3. Проведение проверок и оформление результатов.

3.3.1. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляются администрацией муниципального образования не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановых выездных проверок, основанием проведения которых является информация о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, а также проверок, основанием проведения которых являются обстоятельства, указанные в пп. г) п. 3.2.5 настоящего административного регламента, юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические

лица уведомляются администрацией муниципального образования не менее, чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

3.3.2. В начале проверки распоряжение о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом органа муниципального жилищного контроля, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, их уполномоченным представителям, одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального жилищного контроля обязаны представить информацию об органе муниципального жилищного контроля в целях подтверждения своих полномочий.

3.3.3. Проверка осуществляется в порядке, предусмотренном [статьями 11, 12](#) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.3.4. По результатам проверки должностным лицом органа муниципального жилищного контроля составляется акт, в двух экземплярах.

3.3.5. 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, физическому лицу, его уполномоченному представителю под роспись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, 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 жилищного контроля.

3.3.6. 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, физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

3.3.7. При завершении внеплановой выездной проверки, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.3.8. Результатом административной процедуры является составление акта проверки, а в случае выявления нарушений - предписание об устранении выявленных нарушений.

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

3.4.1. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального жилищного контроля нарушения требований жилищного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, должностные лица органов местного самоуправления направляют копию указанного акта в орган государственного жилищного надзора.

3.4.2. В случае выявления при проведении проверки обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля, проводивший проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выдает предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, а также принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.4.3. В случае, если при проведении проверки использования жилищного участка юридическим лицом, его филиалом, представительством, структурным подразделением, индивидуальным предпринимателем выявлена непосредственная угроза причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального жилищного контроля обязан незамедлительно довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда.

3.4.4. В случае если основанием для исполнения муниципальной функции является поступление обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации (далее - заявитель) по результатам исполнения муниципальной функции заявителю направляется ответ в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

3.4.5. Результатом административной процедуры является направление информации о результатах проверки.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции по муниципальному жилищному контролю

4.1. Текущий контроль соблюдением и исполнением должностным лицом органа муниципального земельного контроля, к обязанностям которого согласно должностной инструкции относится осуществление проверок при проведении муниципального жилищного контроля, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также принятием им решений в рамках его должностной инструкции, осуществляется главой муниципального образования.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента. Периодичность осуществления текущего контроля составляет не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заинтересованных лиц.

4.3. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий

(бездействия) органа муниципального земельного контроля, а также его должностных лиц

5.1. Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный жилищный контроль, их представители, а также иные лица, чьи права и законные интересы затрагиваются в ходе осуществления муниципального контроля (далее - заявители), вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц органа муниципального дорожного в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, осуществляемые в ходе муниципального жилищного контроля.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц органа муниципального жилищного контроля является жалоба (заявление) лица, в отношении которого осуществляется муниципальный жилищный контроль, его представителя, а также иного заинтересованного лица, чьи права и законные интересы нарушены в ходе осуществления муниципального жилищного контроля.

5.4. Основанием для приостановления рассмотрения жалобы является письменное обращение заявителя с просьбой о приостановлении рассмотрения его жалобы.

5.5. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

5.5.1. В письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.5.2. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом орган муниципального дорожного вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

5.5.3. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5.5.4. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, орган муниципального жилищного контроля (уполномоченное должностное лицо) вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же уполномоченный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;

5.5.5. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.6. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для написания и обоснования жалобы. Необходимыми для написания и обоснования жалобы признаются документы и информация, которыми затрагиваются права и законные интересы заявителя.

5.7. Жалоба на действия (бездействия) и решения должностных лиц органа муниципального жилищного контроля подается на имя главы муниципального

образования.

5.8. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", глава муниципального образования вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц органа муниципального жилищного контроля в адрес заявителя направляется ответ от имени главы муниципального образования или замещающего его лица.

Приложение N 1
к административному регламенту по
осуществлению муниципального жилищного
контроля на территории муниципального
образования Зубаревский сельсовет Оренбургского
района Оренбургской области

Блок-схема
осуществления муниципального жилищного контроля
на территории муниципального образования
Зубаревский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области

