

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
ПЕРВОМАЙСКИЙ
ПОССОВЕТ
ОРЕНБУРГСКОГО РАЙОНА
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.09.2015 № 140-п

п. Первомайский

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области»

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 г. № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с пунктом 9 части 1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области:

1. Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области» согласно приложению .

2. Разместить на официальном сайте МО Оренбургский район www.orenregion.ru (Меню «Сельские поселения», пункт «п. Первомайский») в сети интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава муниципального образования

С. В. Стукова

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Первомайский поссовет
Оренбургского района
Оренбургской области
от 22.09.2015 № 140-п

Административный регламент
исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального жилищного контроля
на территории муниципального образования Первомайский поссовет
Оренбургского района Оренбургской области».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Наименование муниципальной функции.

Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области (далее - муниципальная функция, муниципальный контроль).

1.2. Орган местного самоуправления, исполняющий функцию.

Исполнение муниципальной функции осуществляется администрацией муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области.

При осуществлении муниципального контроля администрация муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области взаимодействует с:

- заместителем главы администрации Оренбургского района, курирующим жилищные вопросы;
- ЦТО Управления Роспотребнадзора по Оренбургской области;
- УФМС России по Оренбургской области;
- органом опеки и попечительства.

При осуществлении муниципального контроля администрация муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области и муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области.

1.3. Предмет муниципального контроля.

1.3.1. Предметом муниципального жилищного контроля является деятельность администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области по организации и проведению на территории муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими

лицами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Оренбургской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами, направленная на:

- обеспечение безопасных и комфортных условий проживания граждан в муниципальном жилищном фонде;
- повышение эффективности использования и содержания муниципального жилищного фонда;
- обеспечение сохранности муниципального жилищного фонда;
- предупреждение процесса старения и разрушения муниципального жилищного фонда;
- осуществление контроля соблюдения правил предоставления коммунальных услуг нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда;
- осуществление контроля подготовки муниципального жилищного фонда к сезонной эксплуатации;
- предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства в сфере использования и сохранности муниципального жилищного фонда, соответствия жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.

1.3.2. В муниципальный жилищный контроль входит также деятельность администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области по мониторингу состояния муниципального жилищного фонда: систематическому наблюдению, анализу и прогнозированию исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Мониторинг осуществляется ответственными должностными лицами администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области не реже, чем раз в год. В случае выявления ненадлежащего исполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или физическими лицами требований федеральных законов, законов Оренбургской области или муниципальных правовых актов ответственное должностное лицо администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области готовит проект распоряжения о проведении внеплановой проверки.

1.4. Права и обязанности должностных лиц администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области при осуществлении муниципального контроля.

1.4.1. При осуществлении муниципального контроля ответственные должностные лица администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по контролю соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами обязательных требований,

установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Оренбургской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области;

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

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

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

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер степени тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, опасности возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических и физических лиц;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные пунктом 2.2 настоящего административного регламента;

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

12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

При проведении проверок ответственные должностные лица администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области обязаны соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.4.2. Права ответственных должностных лиц администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области при осуществлении муниципального контроля:

а) проверять в установленном порядке деятельность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, связанную с использованием муниципального жилищного фонда в соответствии с предметом муниципального контроля; беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования;

б) организовывать проведение необходимых расследований, испытаний, экспертиз, анализов и оценок;

в) 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 требований, установленных Федеральными законами, законами Оренбургской области и муниципальными правовыми актами;

г) привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к предмету проводимой проверки соответствующих специалистов;

д) применять предусмотренные действующим законодательством меры ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленные на недопущение и (или) пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами обязательных требований по вопросам обеспечения сохранности муниципального жилищного фонда, а также меры по ликвидации последствий указанных нарушений.

1.5. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия муниципального контроля.

1.5.1. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, имеют право:

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

2) получать от органа муниципального контроля информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом;

3) 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;

4) обжаловать действия (бездействие) ответственных сотрудников Администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5.2. При проведении проверок юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели и физические лица обязаны присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, являющихся предметом муниципального контроля;

2) предоставить ответственным должностным лицам администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки;

3) обеспечить доступ проводящих выездную проверку ответственным должностным лицам администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, подобным объектам;

4) представлять в срок, установленный пунктом 3.7.6 настоящего административного регламента, по мотивированному запросу ответственных должностных лиц администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

1.6. Результат исполнения муниципальной функции.

Результатами исполнения муниципальной функции являются:

- составление акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица (далее - акт проверки);

- в случае выявления нарушений - выдача предписаний о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ.

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

2.1.1. Администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области расположена по адресу: Оренбургская область, Оренбургский район, п. Первомайский, ул. Воронова, 29 телефон: (3532) 39-59-89, адрес электронной почты: prossovet@mail.ru

График работы администрации:

понедельник – пятница: 09:00 – 17:15;

перерыв: 13:00 – 14:00;

выходные дни: суббота и воскресенье.

2.1.2. Консультации по вопросам исполнения муниципальной функции осуществляются ответственными должностными лицами администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области по телефону: (3532) 39-59-89.

При информировании по письменным обращениям ответ направляется по почте в адрес заявителя в течение 30 дней со дня регистрации такого обращения.

При информировании по поступившему обращению в форме электронного документа ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

2.2. Срок исполнения муниципальной функции

2.2.1. Срок исполнения муниципальной функции (с даты начала проверки до даты составления акта проверки) не может превышать 20 рабочих дней.

2.2.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений сотрудников, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области, но не более чем на 20 рабочих дней.

Руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, физическое лицо информируется о продлении срока проверки посредством факсимильной связи или электронной почты не позднее дня, следующего за днем подписания соответствующего распоряжения, с последующим вручением его копии в порядке, предусмотренном пунктом 3.8.3 настоящего административного регламента.

2.2.3. Акт проверки составляется непосредственно в день завершения проверки. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ.

3.1. Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3.2. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- принятие решения о проведении проверки (плановой или внеплановой);
- подготовка распоряжения о проведении проверки;
- проведение проверки (документарной или выездной);
- оформление результатов проведения проверки: составление акта проверки и ознакомление с его содержанием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица.

Акт проверки органом муниципального контроля физического лица составляется согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

- выдача предписания о прекращении нарушений обязательных требований при использовании муниципального жилищного фонда на территории муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области (Приложение № 3);

- выдача предписания об устранении выявленных нарушений при использовании муниципального жилищного фонда на территории муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области (Приложение № 4);

3.3. Принятие решения о проведении плановой проверки.

3.3.1. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

- 1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

- 4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку; при проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Ежегодный план проведения плановых проверок физических лиц утверждается главой администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области не позднее трех недель до даты начала первой проверки.

В планах проведения плановых проверок физических лиц указываются следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество физического лица, подлежащего плановой проверке;
- цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- дата и сроки проведения каждой плановой проверки;
- наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку.

При проведении плановой проверки физических лиц органом муниципального контроля в планах проведения плановых проверок указываются наименования всех совместно участвующих в такой проверке органов. Привлечение сотрудников заинтересованных органов, участвующих в планируемых мероприятиях по муниципальному контролю и других муниципальных образований к проведению совместных мероприятий по муниципальному контролю производится по согласованию с руководителями указанных органов.

При проведении плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей органом муниципального контроля в планах проведения плановых проверок указываются наименования привлекаемых к проведению проверки экспертов.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или письменно (под роспись); физические лица – не позднее, чем за пять рабочих дней до начала проверки.

3.3.2. Основанием для принятия решения о проведении плановой проверки является ежегодный план проведения проверок соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, утвержденный главой администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области.

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

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

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

3.3.4. Изменения в ходе проведения проверки, состава ответственных должностных лиц администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области, уполномоченных на проведение проверки, продление срока проведения проверки оформляются

распоряжением администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области.

3.4. Принятие решения о проведении внеплановой проверки.

3.4.1. Основанием для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», является поступление в орган государственного жилищного надзора, орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а также нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 настоящего Кодекса. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

3.4.2. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.4.1 настоящего административного регламента, муниципальный инспектор осуществляет подготовку проекта распоряжения о проведении проверки.

3.4.3 Подписанное главой администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области заявление о согласовании представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту фактического осуществления деятельности юридического лица, филиала (представительства) юридического лица, индивидуального предпринимателя в день подписания распоряжения о проведении проверки.

К заявлению о согласовании прилагается копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.5. Подготовка к проведению плановой проверки.

3.5.1. Основанием для начала подготовки к плановой проверке является подписание главой администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области распоряжения о проведении проверки.

3.5.2. В ходе подготовки к проверке ответственные должностные лица администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области определяют перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач

проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, в том числе находящихся в распоряжении администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области.

3.5.3. При подготовке к плановой проверке ответственные должностные лица администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области направляют копию распоряжения о проведении проверки в адрес юридического лица (филиала (представительства) юридического лица), места жительства индивидуального предпринимателя, физического лица заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, нарочным или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, иным доступным способом не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала проведения проверки.

3.5.4. В случае проведения проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя - члена саморегулируемой организации, копия распоряжения о проведении проверки также направляется в адрес указанной организации.

3.6. Подготовка к проведению внеплановой проверки.

3.6.1. Основанием для начала подготовки к внеплановой проверке является подписание главой администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области распоряжения о проведении проверки.

3.6.2. В ходе подготовки к проверке ответственные должностные лица администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области определяют перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, в том числе находящихся в распоряжении администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области.

3.6.3. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.6.4. В случае проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя - члена саморегулируемой организации, копия распоряжения о проведении проверки также направляется в адрес указанной организации.

3.7. Проведение документарной проверки.

3.7.1 Основанием для проведения документарной проверки является наступление даты начала проведения проверки, определенной в распоряжении администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области.

3.7.2. Документарная проверка проводится ответственными должностными лицами администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области, указанными в распоряжении администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области о проведении проверки, в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего административного регламента.

3.7.3. В ходе документарной проверки ответственными должностными лицами администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области рассматриваются документы, имеющиеся в его распоряжении и позволяющие оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований.

3.7.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований, ответственные должностные лица администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области подготавливают проект мотивированного запроса с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее - запрос) и передают его на подпись главе администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области.

3.7.5. Подписанный запрос с приложением, заверенный печатью администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области, копии распоряжения о проведении проверки направляется в адрес юридического лица (филиала (представительства) юридического лица), места жительства индивидуального предпринимателя, физического лица заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также дублируется посредством факсимильной связи или электронной почты.

3.7.6. Документы представляются в администрацию муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области в течение 10 рабочих дней со дня получения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом запроса в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица, подписью физического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.7.7. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу направляется письмо с информацией о данных ошибках и (или) противоречиях и требованием

представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.7.8. Ответственные должностные лица администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области обязаны рассмотреть полученные от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица пояснения по выявленным в ходе документарной проверки ошибкам (противоречиям, несоответствиям) и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.7.9. Если в ходе документарной проверки установлены признаки нарушения обязательных требований, ответственные должностные лица администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области докладывают в форме служебной записки на имя главы администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области о проведении проверки, мотивированные предложения о целесообразности (нецелесообразности) проведения выездной проверки.

3.8. Проведение выездной проверки.

3.8.1. Основанием для проведения выездной проверки является распоряжение администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области о ее проведении.

3.8.2. Выездная проверка проводится ответственными должностными лицами администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области, указанным в распоряжении администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области о проведении проверки, в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Административного регламента.

3.8.3. Выездная проверка начинается с:

1) предъявления служебного удостоверения;
2) обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица с:

а) распоряжением администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области о назначении выездной проверки;

б) полномочиями проводящих выездную проверку лиц;

в) с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке;

г) со сроками и с условиями ее проведения;

3) вручения ответственными должностными лицами администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области руководителю или иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу под подпись заверенной печатью администрации муниципального образования Первомайский поссовет

Оренбургского района Оренбургской области копии указанного распоряжения и разъяснения возникающих в этой связи вопросов.

По требованию руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица ответственные должностные лица администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области обязаны ознакомить его с настоящим административным регламентом, а также об экспертах, экспертных организациях, привлекаемых к проведению проверки.

3.8.4. ответственные должностные лица администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области совместно с руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем или совместно с физическим лицом определяет круг лиц, с которыми будет осуществляться взаимодействие в ходе проверки, уточняет перечень документов, возможность ознакомления с которыми юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны обеспечить, а также временной режим проверки (с учетом действующего режима работы юридического лица, индивидуального предпринимателя).

3.8.5. В ходе проверки осуществляются:

- визуальный осмотр;
- анализ документов и представленной информации;
- иные мероприятия по контролю, предусмотренные Федеральным законом.

Визуальный осмотр осуществляется ответственными должностными лицами администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица.

При выявлении в ходе визуального осмотра фактов нарушений обязательных требований они фиксируются, о чем устно сообщается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу. Впоследствии факты нарушений обязательных требований отражаются в акте проверки.

В случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, с целью обеспечения возможности осуществления анализа документов в ходе выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица ответственные должностные лица администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области вправе потребовать для ознакомления документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица по вопросам, связанным с целями, задачами и предметом выездной проверки.

Передача запрашиваемых документов осуществляется по описи.

3.8.6. В случае отсутствия документов (информации) и (или) возникновения иных обстоятельств, препятствующих их представлению, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо имеет право представить ответственным должностным лицам администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области письменное объяснение причин непредставления документов.

3.8.7. В случае отказа руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица представить необходимые для проведения проверки документы, в акте проверки производится соответствующая запись.

3.9. Составление акта проверки и ознакомление с его содержанием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица.

3.9.1. Основанием для составления акта проверки является ее завершение в установленный срок.

3.9.2. В сроки, установленные пунктом 2.2 настоящего административного регламента, ответственные должностные лица администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области составляют акт проверки в двух экземплярах (Приложение № 2).

3.9.3. Ответственные должностные лица администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области подписывают каждый из экземпляров акта проверки.

3.9.4. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения руководителя, работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, работников индивидуального предпринимателя, объяснения физического лица на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.9.5. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.9.6. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, а также в случае отказа указанных лиц дать расписку об ознакомлении либо об

отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки с копиями приложений направляется в адрес юридического лица, места жительства индивидуального предпринимателя, физического лица заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в учетном деле юридического лица, индивидуального предпринимателя в администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области.

3.9.7. Срок направления акта проверки - 1 рабочий день от даты его подписания.

3.9.8. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки с копиями приложений направляется соответственно в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами ответственные должностные лица администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.9.9. Непосредственно после завершения проверки ответственные должностные лица администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области производят соответствующие записи в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица (приложение № 5).

3.9.10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие их обоснованность, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в администрацию муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области.

3.10. Выдача предписания о прекращении нарушений обязательных требований.

3.10.1. В случае выявления по результатам проверки нарушений требований действующего законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу вместе с актом выдается предписание о прекращении нарушений обязательных требований при использовании муниципального жилищного фонда на территории муниципального

образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области (Приложение № 3).

3.10.2. В случае выявления при проведении проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц нарушений обязательных требований, за которые предусмотрена административная или уголовная ответственность, ответственные должностные лица администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области, проводившие проверку, направляют копию акта проверки в орган государственной власти, к компетенции которого отнесено составление протокола по делу об административном правонарушении или возбуждение уголовного дела.

3.11. Выдача предписания об устранении выявленных нарушений.

3.11.1. В случае выявления по результатам проверки нарушений требований действующего законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу вместе с актом выдается предписание об устранении выявленных нарушений при использовании муниципального жилищного фонда на территории муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области (Приложение № 4).

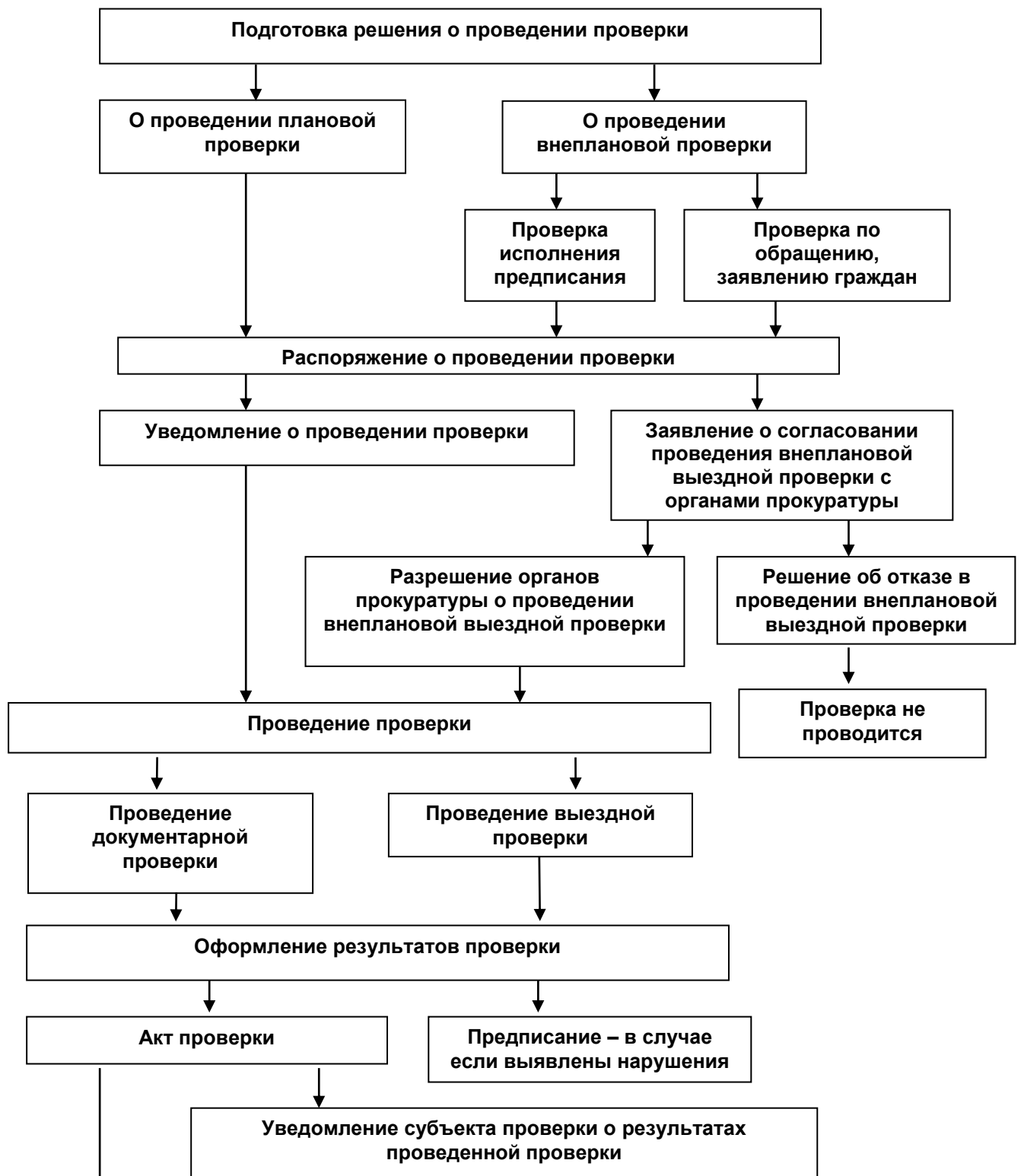
3.11.2. В случае выявления при проведении проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц нарушений обязательных требований, за которые предусмотрена административная или уголовная ответственность, ответственные должностные лица администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области, проводившие проверку, направляют копию акта проверки в орган государственной власти, к компетенции которого отнесено составление протокола по делу об административном правонарушении или возбуждение уголовного дела.

3.12. Контроль за исполнением выданных предписаний.

Контроль за исполнением выданных предписаний осуществляют ответственные должностные лица администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области.

Приложение № 1
к Административному регламенту
исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального
жилищного контроля на территории
муниципального образования
Первомайский поссовет
Оренбургского района Оренбургской
области».

Блок-схема





Приложение № 2
к Административному регламенту
исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального
жилищного контроля на территории
муниципального образования
Первомайский поссовет
Оренбургского района Оренбургской
области».

АКТ ПРОВЕРКИ

**органом муниципального контроля пользователя муниципального жилищного
фонда муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского
района Оренбургской области**

№ _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

по адресу: _____

(место проведения проверки)

на основании распоряжения администрации муниципального образования
Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области
от " ____ " _____ 20__ г. № _____

была проведена проверка в отношении: _____

(фамилия, имя, отчество физического лица)

в присутствии: _____
(фамилия, имя, отчество физического лица)

Акт составлен: _____
_____ (наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен (заполняется при
проведении выездной проверки) _____
_____ (фамилия, имя, отчество физического лица)

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись)

Лицо (-а), проводившие проверку: _____

(фамилия, имя, отчество, должность лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указывается (фамилии, имена, отчества, должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

- выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения) _____

- выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

- выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

При выявлении нарушения производились:

(указать действия)

Нарушений не выявлено _____

Прилагаемые документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

(фамилия, имя, отчество)

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(фамилия, имя, отчество должность лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку)

Подписи лиц, проводивших проверку:

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Административному регламенту
исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального
жилищного контроля на территории
муниципального образования
Первомайский поссовет
Оренбургского района Оренбургской
области».

ПРЕДПИСАНИЕ

**о прекращении нарушений обязательных требований при использовании
муниципального жилищного фонда на территории муниципального
образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской
области**

№ _____

« ___ » _____ 20__ г.

Предписание выдано администрацией муниципального образования Первомайский
поссовет Оренбургского района Оренбургской области в лице: _____

(должность, Ф.И.О.)

по адресу: _____

(место проведения проверки)

На основании Акта проверки пользователя муниципального жилищного фонда
муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района
Оренбургской области № _____ от « ___ » _____ 20__ г. ,

(фамилия, имя, отчество, должность лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(наименование пользователя муниципального жилищного фонда на территории муниципального
образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области)

(наименование объекта муниципального жилищного фонда на территории муниципального образования
Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области)

Подпись лица, выдавшего предписание:

(подпись)

Предписание получено:

(фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного представителя пользователя муниципального жилищного фонда на территории муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области)

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 4
к Административному регламенту
исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального
жилищного контроля на территории
муниципального образования
Первомайский поссовет
Оренбургского района Оренбургской
области».

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленных нарушений при использовании муниципального жилищного фонда на территории муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области

№ _____

« ___ » _____ 20__ г.

Предписание выдано администрацией муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области в лице: _____

(должность, Ф.И.О.)

На основании Акта проверки пользователя муниципального жилищного фонда на территории муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области № _____ от « ___ » _____ 20__ г. ,

(фамилия, имя, отчество, должность должностных лиц проводившего(их) проверку)

С целью устранения выявленных нарушений ПРЕДПИСЫВАЮ:

(наименование пользователя муниципального жилищного фонда на территории муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области)

осуществить следующие мероприятия по устранению выявленных нарушений:

Наименование мероприятий и срок исполнения : _____

Основания для вынесения предписания _____

Пользователь муниципального жилищного фонда муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области обязан проинформировать о результатах исполнения настоящего предписания до «____» _____ 20__ г администрацию муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области по адресу: Оренбургская область, Оренбургский район, п. Первомайский, ул. Воронова, 29.

Подпись лица, выдавшего предписание: _____
(подпись)

Предписание получено: _____

(фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного представителя пользователя муниципального жилищного фонда на территории муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области)

«____» _____ 20__ г. _____
(подпись)

