

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОКРОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

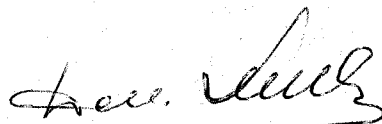
29 декабря 2014г № 402

Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной
услуги " Муниципальный жилищный контроль "

В соответствии с постановлением администрации Покровского района от 08 октября 2010 года №427 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (муниципальных услуг) в Покровском районе», в целях обеспечения открытости и общедоступности информации о деятельности органов местного самоуправления администрация Покровского района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги " Муниципальный жилищный контроль " согласно приложению.
2. Начальнику управления делами (Кустов А.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Покровского района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Покровского района Прасолова А.А.

Глава района



Д.И. Романов

Административный регламент
исполнения муниципальной функции «Муниципальный жилищный контроль»

1. Общие положения

1.1 Административный регламент проведения проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального жилищного контроля должностными лицами администрации Покровского района (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых муниципальными инспекторами по соблюдению обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Орловской области, а также муниципальными правовыми актами в области жилищных отношений и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по муниципальному жилищному контролю.

1.2 Муниципальную функцию по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Покровского района Орловской области (далее - муниципальная функция) исполняет орган муниципального жилищного контроля.

1.3 Муниципальный жилищный контроль осуществляет уполномоченное должностное лицо Отдела архитектуры и строительства Покровского района Орловской области (далее - специалист ответственный за ведение муниципального жилищного контроля).

1.4 Уполномоченное должностное лицо, осуществляющее муниципальный жилищный контроль, назначается постановлением главы администрации Покровского района Орловской области.

1.5. Функция по проведению проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального жилищного контроля осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ);

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральным законом от 10.01.2002 N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды";

Федеральным законом от 24.06.1998 N 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления";

Федеральным законом от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";

Федеральным законом от 21.07.2007 N 185-ФЗ "О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства";

Жилищным кодексом Российской Федерации;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 N 491 "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 N 307 "О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 N 306 "Об утверждении Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции";

Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 N 170 "Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.02.1999 N 167 "Об утверждении Правил пользования системами коммунального водоснабжения и канализации в Российской Федерации";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2008 N 520 "Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса";

Уставом Покровского района Орловской области.

1.6 Под муниципальным жилищным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения 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.

1.7 Организация и проведение контроля осуществляются в соответствии с принципом законности, невмешательства в деятельность юридических лиц и при осуществлении ими предпринимательской деятельности, индивидуальных предпринимателей, презумпции невиновности.

1.8 Предметом проверки является соблюдение органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований.

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.

1.9 Орган муниципального жилищного контроля располагается в здании администрации Покровского района:

303170, Орловская область, Покровский район, пгт. Покровское, ул. 50 лет Октября, д. 6.

телефон 8(48664) 2-11-70 (доб.123)

Режим работы администрации: понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции по проведению проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

2.1. Специалистом ответственным за ведение муниципального жилищного контроля проводятся плановые и внеплановые, документарные и выездные проверки.

2.2. В полномочиях предусмотрены прием и информирование граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в том числе участвующих в проверке соблюдения жилищного законодательства (далее - заявители).

2.3. Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной функции заявители обращаются в отдел архитектуры и строительства администрации Покровского района:

лично (в устной или письменной форме);

по телефону;

посредством электронной связи;

посредством факсимильной связи.

2.4. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) четкость в изложении информации;

3) полнота информирования;

4) наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

5) удобство и доступность получения информирования;

6) оперативность предоставления информации.

2.5. Информирование заявителей организуется следующим образом:

1) индивидуальное информирование;

2) публичное информирование.

2.6. Информирование проводится в форме:

1) устное информирование;

2) письменное информирование;

3) размещение информации в электронном виде на сайте администрации Покровского района.

2.7. Объектом муниципального жилищного контроля является муниципальный жилищный фонд.

Муниципальный жилищный контроль осуществляется в форме проверок выполнения гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных федеральными законами, законами Орловской области и принимаемыми в соответствии с ними муниципальными нормативными правовыми актами (далее - обязательные требования), в установленной сфере деятельности.

2.8. Специалист ответственный за ведение муниципального жилищного контроля при осуществлении муниципального контроля выполняет следующие задачи:

– осуществление контроля за исполнением действующих норм и правил по надлежащему содержанию и ремонту жилых помещений, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома;

– осуществление контроля за исполнением договоров управления многоквартирными жилыми домами.

2.9. Основанием для проведения плановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденный постановлением администрации Покровского района и размещенный на официальном сайте администрации Покровского района Орловской области в сети Интернет (Приложение № 3).

2.10. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных частями 11 и 13 настоящей статьи.

2.11. 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.

2.12. Основания для проведения внеплановой проверки в отношении юридических лиц или индивидуальных предпринимателей установлены статьей 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».

2.13. Основанием для проведения внеплановых проверок в отношении граждан являются:

1) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в отдел архитектуры и строительства Покровского района обращений и заявлений от граждан и сторонних организаций;

3) выявление фактов нарушений жилищного законодательства специалистами органов местного самоуправления.

2.14. Основанием для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", является 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 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 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

2.15. Ограничения для включения в ежегодный план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации.

2.16. Составление ежегодного плана проведения проверок и внесение в него изменений осуществляется в порядке, предусмотренном Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.

2.17. Для проведения внеплановых выездных проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на основании поступивших обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов

государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о причинении или возникновении угрозы причинения вреда здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, возникновении или угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера требуется согласование с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, 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 органы муниципального жилищного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры об осуществлении мероприятий по контролю посредством направления соответствующих документов в течение двадцати четырех часов.

2.18. Специалист ответственный за ведение муниципального жилищного контроля, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеет право:

1) 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;

2) беспрепятственно, по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки, посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, и, с согласия собственников, жилые помещения в многоквартирных домах. Проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю. По заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений, требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников 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 в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

3) 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, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

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

Орган муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с заявлением о ликвидации товарищества, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации, и о признании договора управления данным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения.

2.19. Продолжительность каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

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

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, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа муниципального контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, не более чем на пятнадцать часов в отношении микропредприятий.

3. Административные процедуры

3.1. Функция по осуществлению контроля включает в себя следующие административные процедуры:

принятие решения о проведении проверки, при необходимости его согласование с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

подготовка проведения проверки и уведомление проверяемого гражданина, юридического лица или индивидуального предпринимателя;

проведение проверки в отношении гражданина, юридического лица или индивидуального предпринимателя;

оформление результатов проверки.

3.2. Проверка граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится на основании распоряжения администрации Покровского района

В распоряжении указываются:

номер и дата распоряжения о проведении проверки;

наименование органа (органов), осуществляющего (щих) проверку;

фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), уполномоченного (ых) на проведение проверки;

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина или индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка;

цели, задачи, предмет проводимой проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки, в том числе нормативные правовые акты, исполнение требований которых подлежит проверке;

перечень мероприятий по контролю и сроки их проведения;

перечень документов, представление которых гражданином, юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проверки;

даты начала и окончания проверки;

перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю.

3.3. В рамках проведения проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются:

визуальный осмотр объекта (объектов);
фотосъемка;
запрос документов;
работа с представленной документацией (изучение, анализ, формирование выводов и позиций).

3.4. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются администрацией Покровского района не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.5. При выездной проверке, специалист ответственный за ведение муниципального жилищного контроля обязан ознакомить руководителя или иное должностное лицо юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина или его уполномоченного представителя с распоряжением администрации Покровского района 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.

3.6. Специалист ответственный за ведение муниципального жилищного контроля при проведении проверки граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязан:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований нормативных актов;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

проводить проверку на основании и в строгом соответствии с распоряжением администрации Покровского района;

осуществлять проверку объектов (территории и помещения) граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и соответствующего распоряжения о проведении проверки, а в случае, 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 или 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, копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать представителям гражданина, юридического лица или индивидуального предпринимателя присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять должностным лицам юридического лица, гражданам, индивидуальным предпринимателям либо их представителям, присутствующим при проведении проверки, относящуюся к предмету проверки необходимую информацию;

знакомить должностных лиц юридического лица, гражданина и индивидуального предпринимателя либо их представителей с результатами проверки;

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

осуществлять запись в журнале проверок;

не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

не требовать от юридического лица, индивидуального лица или гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина или уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка.

3.7. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей или уполномоченных представителей юридических лиц; граждане и индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей.

3.8. По результатам проверки граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального жилищного контроля составляется акт в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки утверждена Приказом Минэкономразвития 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».

3.9. Специалист ответственный за ведение муниципального жилищного контроля в случае обнаружения нарушения жилищного законодательства, ответственность за которое предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, при наличии полномочий - составляет самостоятельно протокол и рассматривает дело об административном правонарушении, либо направляет в двухдневный срок материалы проверки, подтверждающие наличие нарушения жилищного законодательства в уполномоченные государственные органы, для рассмотрения и принятия решения.

3.10. Специалист ответственный за ведение муниципального жилищного контроля осуществляет внеплановые проверки исполнения предписаний, вынесенных на основании материалов проверок, в течение 7 дней с момента истечения срока устранения нарушения жилищного законодательства, установленного предписанием. По результатам проверки составляется акт в двух экземплярах. В целях подтверждения устранения нарушения жилищного законодательства к акту проверки прилагается информация, подтверждающая устранение нарушения жилищного законодательства. Данные об устранении нарушения жилищного законодательства направляются в двухдневный срок в уполномоченный государственный орган.

В случае не устранения нарушений принимаются меры к привлечению виновного лица к установленной законодательством Российской Федерации ответственности.

3.11. В случае, если в ходе проверки граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проверки, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции администрации Покровского района, специалист ответственный за ведение муниципального жилищного контроля обязан направить в соответствующие уполномоченные органы информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.12. Специалист ответственный за ведение муниципального жилищного контроля ведет учет проверок соблюдения жилищного законодательства. Все составляемые в ходе проверок документы и иная необходимая информация записываются в типовую Книгу проверок соблюдения жилищного законодательства.

3.13. После проведения всех процедур по осуществлению муниципального жилищного контроля и в случае не устранения правонарушения в установленный срок должностное лицо направляет материалы в суд для принятия дальнейших мер к правонарушителю в судебном порядке.

4. Форма и порядок контроля за исполнением функции по проведению проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

4.1. Глава администрации Покровского района либо по его поручению другое должностное лицо осуществляют контроль за совершением действий и принятием решений специалистом ответственным за ведение муниципального жилищного контроля при проведении проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Специалист ответственный за ведение муниципального жилищного контроля о проведенных проверках представляет ежеквартальный отчет (Приложение № 2).

4.2. Специалист ответственный за ведение муниципального жилищного контроля в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении функции по проведению проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

5.1. Обжалование действий (бездействия) и решений специалиста ответственного за ведение муниципального жилищного контроля, осуществляемого (принятых) в ходе выполнения настоящего Административного регламента, производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Лица, в отношении которых проводилась проверка при осуществлении муниципального жилищного контроля, имеют право на обжалование действий (бездействий) и решений, принимаемых в ходе проведения проверки, в досудебном порядке путем представления в администрацию Покровского района в письменной форме возражения в отношении акта проверки об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений или в судебном порядке в соответствии с законодательство Российской Федерации.

5.3 Лица, в отношении которых проводилась проверка, имеют право обратиться в администрацию Покровского района с жалобой лично или направить письменное обращение (жалобу).

5.4. Действия (бездействие) специалиста администрации уполномоченного на проведение проверки могут быть обжалованы главе администрации Покровского района.

5.5. Личный прием главы администрации Покровского района проводится в соответствии с графиком приема граждан.

5.6. Письменное обращение заявителя рассматривается в течении 30 дней со дня регистрации такого обращения.

5.7. Все обращения об обжаловании действий (бездействий) должностных лиц администрации сельского поселения, осуществляемых в ходе проведения проверки на основании настоящего административного регламента, фиксируется в книге учета обращения заявителей с указанием:

принятых решений;

проведенных действий и принятых мер ответственности в отношении специалиста, допустившего нарушения, ответственного за действие (бездействие), осуществляемых в ходе проведения проверки, повлекшие за собой обращение заявителя.

5.8. Заявитель в письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование органа, в который направляется письменное обращение или фамилию, имя, отчество должностного лица администрации (должность должностного лица), свою фамилию, имя, отчество, полное наименование организации юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации

обращения, излагает суть обжалуемого действия (бездействия), ставит личную подпись и дату.

5.9. Если в жалобе в письменной форме не указаны фамилия, имя, отчество заявителя жалобы и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.10. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия, имя, отчество заявителя жалобы и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.11. Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации или уполномоченное на принятие жалобы должностное лицо прекращает переписку с заявителем по данному вопросу. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется.

5.12. Результатом досудебного обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений, подготовка мотивированного ответа.

5.13. Решения, действия (бездействия) специалиста ответственного за ведение муниципального жилищного контроля, осуществляемые в ходе проведения проверок, могут быть обжалованы в суд.

БЛОК-СХЕМА
Последовательности административных процедур проведения плановых проверок



БЛОК-СХЕМА

Проведения внеплановых проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля

Внеплановая
проверка

Документарная проверка

Выездная проверка

Распоряжение о проведении проверки по
муниципальному жилищному контролю

Проведение документарной и (или) выездной проверки

Проведение внеплановой документарной проверки

Решение прокурора

Акт проверки

О согласовании проведения
внеплановой выездной проверки

О отказе в согласовании
проведения внеплановой
выездной проверки

Проведение внеплановой выездной
проверки

ФОТОТАБЛИЦА

к акту выявления не соответствия жилых помещений муниципального жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства на территории _____ сельского поселения

от "___" _____ 20__ г.

№ _____

(должность, Ф.И.О.)

(место совершения нарушения)

Подпись лица (лиц), составившего фототаблицу _____