**Администрация городского округа**

**муниципального образования**

**«город Саянск»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 08.02.2017 № 110-37-94-17

г. Саянск

О внесении изменений в постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 26.04.2013 №110-37-526-13 «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «город Саянск»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2015 № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489», руководствуясь статьями 4, 32, 38 Устава муниципального образования «город Саянск», администрация городского округа муниципального образования «город Саянск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 26.04.2013 №110-37-526-13 «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «город Саянск» (далее – регламент), (в редакции от 06.07.2015 № 110-37-626-15; от 07.09.2015 №110-37-829-15; от 20.02.2016 № 110-37-117-16; от 08.06.2016 № 110-37-654-16) (опубликовано в газете «Саянские зори» от 08.05.2013 № 18, вкладыш «Официальная информация», страницы 9-12; от 09.07.2015 № 26, вкладыш «Официальная информация», страница 8; от 17.09.2015 № 36, вкладыш «Официальная информация», страница 5; от 03.03.2016 № 8, вкладыш «Официальная информация», страница 2; от 16.06.2016 № 23, вкладыш «Официальная информация», страницы 10-11), следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 06.07.2015 № 110-37-626-15 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 26.04.2013 №110-37-526-13 «Об утверждении административного регламента администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «город Саянск» (опубликовано в газете «Саянские зори» от 09.07.2015 № 26, вкладыш «Официальная информация», страница 8);

- постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 07.09.2015 №110-37-829-15 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 26.04.2013 №110-37-526-13 «Об утверждении административного регламента администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «город Саянск» (опубликовано в газете «Саянские зори» от 17.09.2015 № 36, вкладыш «Официальная информация», страница 5);

- постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 20.02.2016 № 110-37-117-16 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 26.04.2013 №110-37-526-13 «Об утверждении административного регламента администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «город Саянск» (опубликовано в газете «Саянские зори» от 03.03.2016 № 8, вкладыш «Официальная информация», страница 2);

- постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 08.06.2016 № 110-37-654-16 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 26.04.2013 №110-37-526-13 «Об утверждении административного регламента администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «город Саянск» (опубликовано в газете «Саянские зори» от 16.06.2016 № 23, вкладыш «Официальная информация», страницы 10-11).

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Саянские зори» и разместить на официальном сайте администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра городского округа по вопросам жизнеобеспечения города – председателя комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи.

Мэр городского округа муниципального

образования «город Саянск» О.В. Боровский

А.А. Чернобук

52677

Приложение

к постановлению администрации

администрации городского округа

муниципального образования «город Саянск»

от 08.02.2017 № 110-37-94-17

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО

КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САЯНСК»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ВИД МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1. Вид муниципального контроля: «Муниципальный жилищный контроль» осуществляемый на территории городского округа муниципального образования «город Саянск» (далее - муниципальный контроль).

Глава 2. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

2. Орган, уполномоченный на осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «город Саянск» - Муниципальное казенное учреждение «администрация городского округа муниципального образования «город Саянск» (далее - орган муниципального жилищного контроля города Саянска).

3. Отраслевой функциональный орган администрации городского округа муниципального образования «город Саянск», непосредственно обеспечивающий исполнение функций по муниципальному жилищному контролю - Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» (далее Комитет по ЖКХ, транспорту и связи).

4. Должностными лицами, обладающими полномочиями исполнять муниципальную функцию по осуществлению муниципального жилищного контроля, являются:

1) руководитель органа муниципального жилищного контроля города Саянска – мэр городского округа муниципального образования «город Саянск»;

2) заместитель руководителя органа муниципального жилищного контроля города Саянска – заместитель мэра по вопросам жизнеобеспечения города;

3) консультант отдела жилищной политики, транспорта и связи администрации городского округа муниципального образования «город Саянск»;

4) главный специалист жилищной политики, транспорта и связи администрации городского округа муниципального образования «город Саянск».

5. При осуществлении муниципального жилищного контроля Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи осуществляет взаимодействие с:

1) Службой государственного жилищного надзора Иркутской области;

2) Федеральной налоговой службой (далее - налоговый орган);

3) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр);

4) Прокуратурой города Саянска;

5) органами Министерства внутренних дел;

6) органами государственного и муниципального контроля, расположенными на территории Иркутской области, по вопросам межведомственного информационного взаимодействия, согласования сроков проведения совместных плановых проверок;

7) отраслевыми (функциональными) органами администрации городского округа муниципального образования «город Саянск».

6. Администрация городского округа муниципального образования «город Саянск» при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

Глава 3. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

7. Осуществление муниципального контроля регулируется следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Жилищный кодекс Российской Федерации;

3) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

5) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

6) Федеральный закон от 25.06.2012 № 93-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

7) Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

8) Федеральный закон от 21.07.2014 № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;

9) Закон Иркутской области от 29.10.2012 № 98-ОЗ «О реализации отдельных положений Жилищного кодекса Российской Федерации в части организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Иркутской области»;

10) Порядок разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, утвержденный постановлением Правительства Иркутской области от 29.10.2012 № 595-пп;

11) Устав муниципального образования «город Саянск»;

12) Постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 19.12.2012 № 110-37-1502-12 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «город Саянск»;

13) Правила подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489;

14) Правила подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010г. № 489, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2015 № 1268;

15) Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

16) Постановление Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 № 306 «Об утверждении Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг»;

17) Постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 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»;

18) Постановление Правительства Российской Федерации от 23.09.2010 № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами»;

19) Постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

20) Постановление Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»;

21) Постановление Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»;

22) Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2016 № 1491 «О порядке осуществления общественного жилищного контроля»;

23) Приказ Минстроя России от 31.07.2014 № 411/пр «Об утверждении примерных условий договора управления многоквартирным домом и методических рекомендаций по порядку организации и проведению общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах»;

24) Приказ Госкомархитектуры от 23.11.1988 № 312 «Об утверждении ведомственных строительных норм Госкомархитектуры «Положение об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения»;

25) Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 10.06.2010 № 64 «Об утверждении СанПиН 2.1.2.2645-10»;

26) Постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;

27) Постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 21.04.2015 № 110-37-405-15 «Об утверждении Положения о Комитете по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации городского округа муниципального образования «город Саянск»;

28) Постановление администрации муниципального образования «город Саянск» от 19.12.2012 № 110-37-1502-12 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «город Саянск»;

29) настоящий административный регламент.

Глава 4. ПРЕДМЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

8. Предметом осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «город Саянск» является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами совокупности обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Иркутской области, требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Саянск».

Глава 5. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

9. Настоящий административный регламент устанавливает:

1) порядок организации и проведения на территории муниципального образования «город Саянск» проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда Федеральными и областными законами, а также муниципальными правовыми актами (далее - муниципальный жилищный контроль);

2) виды и формы осуществления муниципального жилищного контроля;

3) сроки и последовательность действий (административных процедур) при проведении проверок органом муниципального жилищного контроля;

4) порядок взаимодействия органа, уполномоченного на осуществление муниципального жилищного контроля со Службой государственного жилищного надзора Иркутской области и иными органами и службами осуществляющими государственный и муниципальный контроль (надзор);

5) права, обязанности и ответственность органа, уполномоченного на осуществление муниципального жилищного контроля, его должностных лиц при проведении проверок, а также права, обязанности и ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю.

10. Объектом муниципального жилищного контроля является жилищный фонд, находящийся в муниципальной собственности, расположенный на территории муниципального образования «город Саянск», за исключением объектов, контроль за которыми отнесен к компетенции федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Иркутской области.

11. Муниципальный жилищный контроль может осуществляться во взаимодействии со Службой государственного жилищного надзора Иркутской области, Федеральной налоговой службой, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Прокуратурой города Саянска, органами внутренних дел и иными органами, осуществляющими государственный контроль, надзор в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Иркутской области, с привлечением, в случае необходимости, специалистов, экспертов из числа сотрудников подразделений муниципального образования «город Саянск», а также специалистов, экспертов, экспертных организаций, которые не состоят в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, в отношении которого проводится проверка, и не являются аффилированными лицами проверяемых лиц.

12. Порядок взаимодействия со Службой государственного жилищного надзора Иркутской области определяется в соответствии с Законом Иркутской области от 29.10.2012 № 98-ОЗ «О реализации отдельных положений Жилищного кодекса Российской Федерации в части организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Иркутской области».

13. Для обеспечения координации в сфере муниципального жилищного контроля могут создаваться временные (по отдельным направлениям деятельности) или постоянные координационные органы (советы, комиссии) по контролю.

14. Муниципальный жилищный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

15. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

16. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе осуществлять действия, входящие в перечень ограничений, указанных в пункте 23 настоящего административного регламента.

17. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, граждане, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органа муниципального жилищного контроля города Саянска об устранении выявленных нарушений обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда Федеральными законами, законами Иркутской области, а также муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Саянск», несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Орган муниципального жилищного контроля города Саянска при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

 19. Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

20. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Глава 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

21. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля города Саянска, являющиеся соответственно муниципальными жилищными инспекторами, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют 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, установленных в отношении муниципального жилищного фонда Федеральными законами, законами Иркутской области, а также муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Саянск»;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя органа муниципального жилищного контроля города Саянска о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, с согласия собственников жилых и нежилых помещений - жилые и нежилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, а 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 членов 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, установленных в отношении муниципального жилищного фонда Федеральными законами, законами Иркутской области, а также муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Саянск», 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) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о привлечении лиц к административной ответственности, о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

5) обращаться в суд с заявлениями 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;

6) орган муниципального контроля после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

22. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля города Саянска при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда Федеральными законами, законами Иркутской области и требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Саянск»;

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

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля города Саянска 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 руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля города Саянска и в случаях, предусмотренных подпунктами «1)», «2)» пункта 111 настоящего административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки с Прокуратурой города Саянска;

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

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

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

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

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

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

23. Ограничения при проведении проверки.

При проведении проверки должностные лица органа муниципального жилищного контроля Администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» не вправе:

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

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

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

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «2)» пункта 101 настоящего административного регламента;

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

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

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

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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

11) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах;

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

Глава 7. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ГРАЖДАН, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ МЕРОПРИЯТИЯ ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ ЖИЛИЩНОМУ КОНТРОЛЮ

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

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

2) получать от органа муниципального жилищного контроля города Саянска, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

 4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

 5) 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 жилищного контроля города Саянска;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального жилищного контроля города Саянска, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) на возмещение вреда, причиненного вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального жилищного контроля города Саянска при проведении ими муниципального жилищного контроля;

8) подавать в администрацию городского округа муниципального образования «город Саянск» заявление об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – план проверок) с приложением документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», если полагают, что проверка в отношении них включена в план проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ;

9) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Иркутской области к участию в проверке.

25. Право юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на возмещение вреда, причиненного при осуществлении муниципального жилищного контроля.

1. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля города Саянска, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств местного бюджета в соответствии с гражданским законодательством.

2. При определении размера вреда, причиненного юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам неправомерными действиями (бездействием) органа муниципального контроля, их должностными лицами, также учитываются расходы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, относимые на себестоимость продукции (работ, услуг) или на финансовые результаты их деятельности, и затраты, которые юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане права и (или) законные интересы которых нарушены, осуществили или должны осуществить для получения юридической или иной профессиональной помощи.

3. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам правомерными действиями должностных лиц органа муниципального контроля, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

26. При проведении проверок юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане обязаны:

1) обеспечить должностным лицам доступ на объекты, подлежащие такому контролю, и представление документации, необходимой для проведения проверки;

2) юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Саянск»;

3) индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Саянск»;

4) граждане обязаны присутствовать лично либо обеспечить присутствие уполномоченного представителя;

5) предоставить должностным лицам, проводящим выездную проверку, документы, необходимые для проведения выездной проверки.

6) предоставить в сроки, установленные пунктами 135, 138 настоящего административного регламента, по мотивированному запросу администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

27. Ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за нарушение Федерального закона № 294-ФЗ.

 Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, граждане, их уполномоченные представители допустившие нарушение Федерального закона № 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 8. ЗАЩИТА ПРАВ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

28. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при осуществлении муниципального жилищного контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. Заявление об обжаловании действий (бездействия) органа муниципального жилищного контроля либо его должностных лиц подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

30. Муниципальные правовые акты органов муниципального жилищного контроля города Саянска, нарушающие права и (или) законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан и не соответствующие законодательству Российской Федерации, могут быть признаны недействительными полностью или частично в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Глава 9. ОБЩЕСТВЕННАЯ ЗАЩИТА ПРАВ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

31. Юридические лица независимо от организационно-правовой формы в соответствии с уставными документами, индивидуальные предприниматели и граждане имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

32. Объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, общественные объединения граждан, саморегулируемые организации вправе:

1) обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;

2) обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении муниципального жилищного контроля прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.

Глава 10. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

33. В процессе осуществления муниципального жилищного контроля может быть принято одно из следующих решений:

1) об отсутствии в действиях проверяемого лица нарушений обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда Федеральными законами, законами Иркутской области, а также муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Саянск» и окончании проведения проверки;

2) о нарушении проверяемым лицом обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда Федеральными законами, законами Иркутской области, а также муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Саянск» и принятие мер указанных в пунктах 171,172 настоящего административного регламента.

34. В случае принятия решения, указанного в подпункте «1)» пункта 33 настоящего административного регламента результатом осуществления муниципального жилищного контроля является:

- составление акта проверки, в котором сделана запись об отсутствии в действиях проверяемого лица нарушений обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда Федеральными законами, законами Иркутской области, а также муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Саянск» и окончании проведения проверки.

В случае принятия решения, указанного в подпункте «2)» пункта 33 настоящего административного регламента результатом осуществления муниципального жилищного контроля является:

- составление акта проверки, в котором сделана запись о нарушении проверяемым лицом обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда Федеральными законами, законами Иркутской области, а также муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Саянск»;

- выдача предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по устранению выявленных нарушений;

- составление протокола об административном правонарушении в случае возбуждения дела об административном правонарушении;

- принятие других мер, указанных в пунктах 171-173 настоящего административного регламента.

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

Глава 11. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

35. Информация о проведении муниципального жилищного контроля представляется всем заинтересованным лицам:

1) посредством размещения на информационном стенде, установленном в здании администрации городского округа муниципального образования «город Саянск»;

2) посредством размещения на официальном сайте администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.admsayansk.ru;

3) посредством размещения в Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (ГИС «ЖКХ») в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - https://dom.gosuslugi.ru;

3) с использованием региональной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - http://38.gosuslugi.ru;

4) по справочному телефону отдела жилищной политики, транспорта и связи - 8(39553) 5-26-77 в часы его работы;

5) в форме ответов на обращения, направленные в письменной форме в администрацию городского округа муниципального образования «город Саянск»:

- на почтовый адрес: 666304, Российская Федерация, Иркутская область, г. Саянск, микрорайон Олимпийский, д. 30, а/я 342;

- по электронной почте: admsayansk@irmail.ru, jkhsayansk@irmail.ru.

6) при личном обращении (устные обращения):

- в администрацию городского округа муниципального образования «город Саянск»:

место нахождения: 666304, Российская Федерация, Иркутская область, г. Саянск, микрорайон Олимпийский, д. 30. График работы: понедельник - пятница с 08-00 до 17-00 часов, перерыв на обед с 12-00 до 13-00 часов, выходные - суббота, воскресенье;

- в отдел жилищной политики, транспорта и связи:

место нахождения: 666304, Российская Федерация, Иркутская область, г. Саянск, микрорайон Олимпийский, д. 30, кабинет № 113. График работы: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00 часов, перерыв на обед с 12-00 до 13-00 часов, выходные - суббота, воскресенье.

36. На информационных стендах в помещениях органа муниципального жилищного контроля города Саянска размещается следующая обязательная информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области, муниципальных правовых актов, устанавливающих порядок и условия проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля, настоящий регламент;

2) порядок получения субъектами проверки консультаций;

3) перечень документов, необходимых для представления при проведении проверки;

4) часы приема руководителя администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» по вопросам осуществления муниципального контроля;

5) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, проводивших проверку;

6) сведения о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, электронной почте, официальных сайтах администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» и отдела жилищной политики, транспорта и связи;

7) настоящий административный регламент.

37. Ответы на письменные обращения направляются почтой через отдел организационной работы и материально-технического обеспечения администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» в адрес заинтересованного лица (или вручаются заинтересованному лицу под расписку о получении) в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

38. Для приема обращений в форме электронных сообщений (Интернет-обращений) применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заинтересованным лицом реквизитов, необходимых для работы с обращениями и для письменного ответа, и в случае незаполнения указанных реквизитов информирующее заинтересованное лицо о невозможности принять его обращение. Адрес электронной почты заинтересованного лица является необходимым реквизитом Интернет-обращений. По указанному заинтересованным лицом электронному адресу в день поступления обращения направляется уведомление о приеме обращения или об отказе в рассмотрении (с обоснованием причин отказа).

39. Основанием для отказа в рассмотрении обращения являются:

1) поступление дубликата уже принятого письменного или электронного сообщения;

2) содержание заявления, обращения не позволяет установить запрашиваемую информацию либо если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

3) в заявлении, обращении не указан или не читаем адрес (почтовый, электронный), на который необходимо отправить запрашиваемую информацию, и не указан или не читаем телефонный номер, по которому можно связаться с направившим обращение заинтересованным лицом;

4) запрашиваемая информация не относится к деятельности администрации;

5) запрашиваемая информация ранее представлялась заинтересованному лицу;

6) заявление, обращение о предоставлении муниципальной услуги содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

7) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

8) если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель администрации, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

40. Ответ на письменное или электронное обращение направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты поступления обращения.

41. Информирование обратившегося гражданина:

1) посредством телефонной связи не может превышать 10 минут;

2) при личном обращении к должностному лицу не может превышать 15 минут.

42. При информировании обратившихся граждан должностные лица органа муниципального жилищного контроля предоставляют следующую информацию:

1) сведения о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы осуществления муниципального контроля;

2) сведения о порядке осуществления муниципального контроля;

3) сведения о сроках осуществления муниципального контроля;

4) сведения о порядке направления обращений;

5) сведения о почтовом адресе, адресах сайта и электронной почты администрации городского округа муниципального образования «город Саянск», отдела жилищной политики, транспорта и связи;

6) сведения о ходе осуществления муниципального жилищного контроля.

Глава 12. СРОКИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

43. Общий срок осуществления муниципального жилищного контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина не может превышать 2 месяца.

44. Срок проведения документарной либо выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) не может превышать двадцать рабочих дней.

45. 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.

46. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 45 настоящего административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

47. 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 города Саянска срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

Глава 13. ТРЕБОВАНИЯ К МЕСТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

48. Документарная проверка проводится в здании администрации городского округа муниципального образования «город Саянск».

49. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, гражданина и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Глава 14. ТРЕБОВАНИЯ К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ НА ПЛАТНОЙ (БЕСПЛАТНОЙ) ОСНОВЕ

50. Муниципальный жилищный контроль на территории городского округа муниципального образования «город Саянск» осуществляется бесплатно.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

Глава 15. ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

51. Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «город Саянск» включает в себя следующие административные процедуры:

1) ежегодное планирование проверок;

2) подготовка распоряжения о проведении плановой или внеплановой проверки;

3) проведение плановой проверки;

4) прием и регистрация обращений (заявлений) о проведении внеплановых проверок;

5) проведение внеплановой проверки;

6) проведение документарной проверки;

7) проведение выездной проверки;

8) порядок оформления результатов проверки и принятие мер при установлении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки;

9) организация и проведение мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями);

10) организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, установленных федеральными законами, законами Иркутской области, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Саянск», в сфере жилищных правоотношений.

52. [Блок-схема](#Par314) последовательности осуществления муниципального контроля приведена в приложении к настоящему административному регламенту.

Глава 16. ЕЖЕГОДНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОВЕРОК

53. Основанием для включения плановой проверки в план проверок является истечение трех лет со дня:

1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской 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;

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

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

54. Орган муниципального жилищного контроля муниципального образования «город Саянск» составляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок и сопроводительное письмо в органы прокуратуры.

55. Форма ежегодного плана и его содержание должны соответствовать постановлению Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

56. В плане проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества (при их наличии) индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

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.

57. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля города Саянска направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру города Саянска.

Прокуратура города Саянска рассматривает проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закон №294-ФЗ и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения руководителю органа муниципального жилищного контроля об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

58. Орган муниципального жилищного контроля города Саянска рассматривает предложения прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру города Саянска в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

59. После размещения сформированного ежегодного сводного плана проведения плановых проверок на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 31 декабря года текущего календарного года план проверок размещается на официальном сайте администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава 17. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ В 2016 - 2018 ГОДАХ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОТНОШЕНИИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

60. С 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положением статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

61. При наличии информации о том, что в отношении указанных в пункте 60 настоящего административного регламента лиц ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет, администрация городского округа муниципального образования «город Саянск» при формировании плана проверок вправе принять решение о включении в план проверок проверки в отношении таких лиц по основаниям, указанным в пункте 53 настоящего административного регламента.

При этом в ежегодном плане проведения плановых проверок помимо сведений, предусмотренных частью 4 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ, приводится информация об указанном постановлении либо решении, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято решение.

62. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в орган муниципального жилищного контроля заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ. Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок определяются Правительством Российской Федерации.

63. При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на 2017 и 2018 годы орган муниципального контроля обязан с использованием межведомственного информационного взаимодействия проверить информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства. Порядок такого межведомственного информационного взаимодействия устанавливается Правительством Российской Федерации.

64. Должностные лица органа муниципального контроля перед проведением плановой проверки обязаны разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ. В случае представления должностным лицам органа муниципального контроля при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в пункте 60 настоящего административного регламента, и при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 61 настоящего административного регламента, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

Глава 18. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПЛАН ПРОВЕРОК

65. Внесение изменений в план проверок допускается в следующих случаях:

1) невозможность проведения плановой проверки деятельности юридического лица в связи с его ликвидацией или реорганизацией;

2) прекращение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности;

3) принятие постановления администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» об исключении соответствующей проверки из плана проверок в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ;

4) наступление форс-мажорных обстоятельств.

66. Внесение изменений в план проверок осуществляется администрацией городского округа муниципального образования «город Саянск» 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 № 489.

67. Должностное лицо органа муниципального жилищного контроля в течение трех рабочих дней с даты получения информации о невозможности проведения плановой проверки готовит проект постановления администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» о внесении изменений в план проверок и представляет его мэру городского округа муниципального образования «город Саянск» для подписания.

68. В случае поступления заявления от юридического лица, индивидуального предпринимателя об исключении проверки из плана проверок и прилагаемых к нему документов, администрация городского округа муниципального образования «город Саянск» в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов, принимает одно из следующих решений:

1) об удовлетворении заявления и исключении соответствующей проверки из плана проверок;

2) об отказе в исключении соответствующей проверки из плана проверок с указанием причин отказа в соответствии со статьей 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ;

3) о возвращении заявления и прилагаемых к нему документов в связи с отсутствием проверки в плане проверок или в связи с отсутствием в заявлении сведений, которые должны быть в нем указаны в соответствии с формой, прилагаемой к Правилам подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 26.11.2015 № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489» (далее – Правила), а также прилагаемых документов.

69. Должностное лицо органа муниципального жилищного контроля:

1) готовит проект постановления администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» о принятии одного из решений, указанных в пункте 68 настоящего административного регламента, и представляет его мэру городского округа муниципального образования «город Саянск» для подписания не позднее десяти рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов от юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение трех рабочих дней со дня принятия решения копию постановления администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» о принятии решения по почтовому адресу, указанному в заявлении.

70. При наличии согласия юридического лица, индивидуального предпринимателя на осуществление взаимодействия в электронной форме копия постановления администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» о принятии решения может быть направлена юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации городского округа муниципального образования «город Саянск».

Копия постановления администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» о принятии решения, направленная юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации городского округа муниципального образования «город Саянск», способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

71. В случае несогласия с принятым администрацией городского округа муниципального образования «город Саянск» решением об отказе в исключении соответствующей проверки из плана проверок юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе обжаловать такое решение в административном и (или) судебном порядке.

При принятии в административном и (или) судебном порядке решения об удовлетворении жалобы юридического лица, индивидуального предпринимателя администрация городского округа муниципального образования «город Саянск» принимает решение об удовлетворении заявления и исключении соответствующей проверки из плана проверок в течение пяти рабочих дней со дня поступления к ним информации об удовлетворении жалобы в административном порядке либо решения суда, вступившего в законную силу.

72. Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в администрацию городского округа муниципального образования «город Саянск» из органов прокуратуры, подлежат рассмотрению в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок, если иной порядок не установлен Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации».

73. Результатом исполнения административной процедуры является издание постановления администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» о внесении изменений в план проверок.

74. Сведения о внесенных в план проверок изменениях направляются в течение трех рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру города Саянска на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

75. Способом фиксации результата административной процедуры является размещение на официальном сайте администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений о внесенных в план проверок изменениях.

Глава 19. ПОДГОТОВКА РАСПОРЯЖЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВОЙ ИЛИ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

76. Основаниями для подготовки распоряжения о проведении проверки являются:

1) наступление даты, на 7 дней предшествующей дате проведения плановой проверки;

2) наступление даты, на 7 дней предшествующей сроку истечения исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений;

3) поступление в орган муниципального жилищного контроля города Саянска обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, итогового документа, подготовленного по результатам общественного жилищного контроля, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о фактах, указанных в пункте 101 настоящего административного регламента;

4) поступление в орган муниципального жилищного контроля, ответственному за подготовку распоряжения о проведении проверки, от руководителя органа муниципального жилищного контроля города Саянска указания о подготовке распоряжения о проведении проверки.

77. В случае, указанном в подпункте 1) пункта 76 настоящего административного регламента, проводится плановая проверка, а в случаях указанных в подпунктах 2) - 4) пункта 76 настоящего административного регламента, проводится внеплановая проверка.

78. Проверка проводится на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля города Саянска.

79. Должностное лицо органа муниципального жилищного контроля готовит распоряжение о проведении проверки.

80. В распоряжении о проведении проверки указываются:

1) наименование органа муниципального жилищного контроля, а также вид муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества (при их наличии), должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при его наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей, граждан и места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального жилищного контроля;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

81. Руководитель, заместитель руководителя органа муниципального жилищного контроля города Саянска проверяет обоснованность распоряжения о проведении проверки, принимает решение о проведении проверки в форме распоряжения, заверяя его личной подписью и печатью администрации городского округа муниципального образования «город Саянск», либо принимает решение о возврате распоряжения муниципальному жилищному инспектору, без его подписания, для доработки и устранения замечаний.

82. Заверенные печатью копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

83. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданами при осуществлении деятельности.

84. Результатом исполнения данного административного действия является издание органом муниципального жилищного контроля города Саянска распоряжения о проведении проверки.

85. Распоряжение о проведении проверки оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной 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».

86. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - 3 рабочих дня.

Глава 20. ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

87. Плановые проверки проводятся муниципальными жилищными инспекторами на основании распоряжения руководителя органа муниципального жилищного контроля города Саянска, в соответствии с ежегодными планами проверок.

88. Предметом плановой проверки муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Иркутской области, а также муниципальными правовыми актами городского округа муниципального образования «город Саянск».

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

90. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

91. Порядком организации и проведения муниципального контроля может быть предусмотрена обязанность использования при проведении плановой проверки должностным лицом органа муниципального контроля проверочных листов (списков контрольных вопросов).

92. Обязанность использования проверочных листов (списков контрольных вопросов) может быть предусмотрена при проведении плановых проверок всех или отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, обусловлена типом (отдельными характеристиками) используемых ими производственных объектов.

93. Проверочные листы (списки контрольных вопросов) разрабатываются и утверждаются органом муниципального контроля в соответствии с общими требованиями, определяемыми Правительством Российской Федерации, и включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки. В соответствии с положением о виде муниципального контроля перечень может содержать вопросы, затрагивающие все предъявляемые к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю обязательные требования, либо ограничить предмет плановой проверки только частью обязательных требований, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения 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.

94. При проведении совместных плановых проверок могут применяться сводные проверочные листы (списки контрольных вопросов), разрабатываемые и утверждаемые несколькими органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.

95. При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

96. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального жилищного контроля города Саянска обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

97. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда Федеральными законами, законами Иркутской области, а также муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Саянск», должностное лицо органа муниципального жилищного контроля при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязан сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

98. Сроки проведения плановой проверки не могут превышать сроки, указанные в пунктах 43-46 настоящего административного регламента.

99. Результатом исполнения административной процедуры является акт проверки, в котором отражается наличие либо отсутствие нарушений в сфере жилищных отношений.

100. Акт о проведении проверки оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной 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».

Глава 21. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ОБРАЩЕНИЙ (ЗАЯВЛЕНИЙ) О ПРОВЕДЕНИИ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

101. Основаниями для начала процедуры приема и регистрации обращений и заявлений является поступление в орган муниципального жилищного контроля города Саянска обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации, итоговых документов, подготовленных по результатам общественного жилищного контроля о следующих фактах:

1) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, если такие факты совершаются вследствие нарушения обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Иркутской области, а также муниципальными правовыми актами города Саянска в области жилищных отношений;

2) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, если такие факты совершаются вследствие нарушения обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Иркутской области, а также муниципальными правовыми актами города Саянска в области жилищных отношений;

3) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены) в сфере жилищных отношений, в отношении муниципального жилищного фонда;

4) нарушение обязательных требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного Кодекса Российской Федерации 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 Российской Федерации, 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.

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

102. При поступлении обращений, заявлений и документов должностное лицо администрации городского округа муниципального образования «город Саянск», ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует обращения, заявления в журнале регистрации.

103. При личном устном обращении должностное лицо органа муниципального жилищного контроля города Саянска устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, а также документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и предлагает составить заявление о проведении внеплановой проверки с указанием фактов, указанных в пункте 101 настоящего административного регламента.

104. После регистрации обращений, заявлений должностное лицо администрации городского округа муниципального образования «город Саянск», ответственное за прием и регистрацию документов, передает обращение, заявление и приложенные к ним документы руководителю, заместителю руководителя органа муниципального жилищного контроля города Саянска для рассмотрения.

105. Руководитель, заместитель руководителя органа муниципального жилищного контроля города Саянска рассматривает обращения, заявления и назначает должностное лицо муниципального жилищного контроля, ответственного за подготовку решения о проведении проверки, и передает ему обращения, заявления.

106. Должностное лицо муниципального жилищного контроля, ответственное за подготовку решения о проведении проверки, проверяет обращения, заявления на соответствие следующим требованиям:

1) возможность установления лица, обратившегося в орган муниципального жилищного контроля города Саянска;

2) наличие сведений о фактах, указанных в пункте 101 настоящего административного регламента;

3) соответствие предмета обращения полномочиям органа муниципального жилищного контроля города Саянска, а именно соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Иркутской области, а также муниципальными правовыми актами города Саянска в области жилищных отношений.

107. В случае установления несоответствия обращения, заявления требованиям, указанным в пункте 106 заявителю направляется мотивированный письменный ответ об отказе в проведении проверки в рамках муниципального жилищного контроля с обоснованием причин такого отказа.

108. В случае соответствия обращения, заявления требованиям, указанным в пункте 106, руководителем, заместителем руководителя органа муниципального жилищного контроля города Саянска принимается решение о подготовке распоряжения о проведении проверки.

109. Результатом исполнения данного административного действия является решение о подготовке распоряжения о проведении внеплановой проверки либо решение об отказе в проведении проверки.

110. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - 2 рабочих дня.

Глава 22. ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

111. Внеплановые проверки проводятся должностными лицами муниципального жилищного контроля по основаниям:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда Федеральными законами, законами Иркутской области, а также муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Саянск»;

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах указанных в пункте 101 настоящего административного регламента;

3) 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.

112. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Саянск» в отношении муниципального жилищного фонда, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

113. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 111 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 111 настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации либо подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью

114. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 111 настоящего административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

115. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 111 настоящего административного регламента, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального жилищного контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

116. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 111 настоящего административного регламента, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 111 настоящего административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

117. По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

118. Орган муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

119. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 111 настоящего административного регламента органом муниципального жилищного контроля города Саянска после согласования с прокуратурой города Саянска по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, по месту проживания граждан.

Типовая форма заявления о согласовании органом муниципального контроля с прокуратурой города Саянска проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной 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».

120. В день подписания распоряжения руководителем, заместителем руководителя органа муниципального жилищного контроля города Саянска о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, в целях согласования ее проведения орган муниципального жилищного контроля города Саянска представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру города Саянска заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля города Саянска о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

Основаниями для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки являются:

1) отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) отсутствие оснований для проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с требованиями пункта 111 настоящего административного регламента;

3) несоблюдение требований, указанных в пункте 80 настоящего административного регламента, к оформлению решения органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки;

4) осуществление проведения внеплановой выездной проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации;

5) несоответствие предмета внеплановой выездной проверки полномочиям органа муниципального контроля;

6) проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.

121. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда и требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Саянск», в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального жилищного контроля города Саянска вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры города Саянска о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в прокуратуру города Саянска в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган муниципального контроля.

В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры в орган муниципального контроля с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

122. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно главами 23, 24 настоящего административного регламента.

123. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 111 настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются органом муниципального жилищного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом (в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в орган муниципального контроля).

124. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина 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, граждан о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

125. Сроки проведения внеплановой проверки не могут превышать сроки, указанные в главе 12 настоящего административного регламента.

126. Результатом исполнения административной процедуры является акт проверки, в котором отражается наличие либо отсутствие нарушений обязательных требований, установленных федеральными законами и законами Иркутской области и требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Саянск» в отношении муниципального жилищного фонда.

127. Акт о проведении проверки оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной 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».

Глава 23. ПРОВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ

128. Документарная проверка проводится на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля города Саянска, подготовленного в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

Проверка может проводиться только должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, указанными в распоряжении руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля города Саянска.

129. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Иркутской области, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Саянск», исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

130. Организация документарной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьями 11, 14 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения органа муниципального жилищного контроля города Саянска.

131. Заверенная печатью копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля города Саянска о проведении документарной проверки предъявляется должностным лицом, осуществляющим проверку, руководителю организации или замещающему его лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину либо их уполномоченному представителю.

По требованию подлежащих проверке лиц должностное лицо, осуществляющее проверку в целях подтверждения своих полномочий представляет заверенную печатью выдержку из Устава муниципального образования «город Саянск», содержащую перечень полномочий органа муниципального жилищного контроля.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина должностное лицо, осуществляющее проверку обязано ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административным регламентом.

132. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющиеся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля города Саянска, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина муниципального контроля.

133. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля города Саянска, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Иркутской области, а также муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Саянск», орган муниципального жилищного контроля города Саянска направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя, гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя органа муниципального жилищного контроля города Саянска о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

134. Запросы подписываются уполномоченным должностным лицом администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» и направляются органам (организациям) на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью должностного лица администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» не позднее трех рабочих дней с даты начала проведения документарной проверки.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проверки обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

135. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин обязаны направить в орган муниципального жилищного контроля города Саянска указанные в запросе документы.

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

137. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального жилищного контроля города Саянска, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

138. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального жилищного контроля города Саянска документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального жилищного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме, а также документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

139. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, представляющие в орган муниципального жилищного контроля города Саянска пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 138 настоящего административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального жилищного контроля города Саянска документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

140. Должностное лицо, осуществляющее документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, гражданином пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального жилищного контроля города Саянска установит признаки нарушения обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда Федеральными законами, законами Иркутской области, а также муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Саянск», должностные лица органа муниципального жилищного контроля города Саянска вправе провести выездную проверку.

141. Орган муниципального жилищного контроля города Саянска, при необходимости, привлекает к проведению документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю расходов производится в порядке и в размерах, которые установлены Правительством Российской Федерации.

142. При проведении документарной проверки орган муниципального жилищного контроля города Саянска не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

143. Сроки проведения документарной проверки не могут превышать сроки, указанные в главе 12 настоящего административного регламента.

144. Результатом исполнения административной процедуры является составление [акт](#Par1238)а документарной проверки с указанием одного из следующих решений:

а) решение об окончании проверки;

б) решение о проведении выездной проверки.

145. Акт о проведении проверки оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной 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».

Глава 24. ПРОВЕДЕНИЕ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ

146. Выездная проверка проводится на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля города Саянска, подготовленного в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

147. Проверка может проводиться только должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, указанными в распоряжении руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля города Саянска.

148. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения, а также соответствие работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда Федеральными законами, законами Иркутской области, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Саянск».

149. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, месту нахождения гражданина и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

150. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не предоставляется возможным:

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

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина обязательным требованиям, установленным в отношении муниципального жилищного фонда Федеральными законами, законами Иркутской области, а также требованиям, установленным муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Саянск», без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

151. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами муниципального жилищного контроля города Саянска, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина с распоряжением или приказом руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля города Саянска 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. По требованию подлежащих проверке лиц муниципальный жилищный инспектор в целях подтверждения своих полномочий представляет заверенную печатью выдержку из Устава муниципального образования «город Саянск», содержащую перечень полномочий органа муниципального жилищного контроля.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина муниципальный жилищный инспектор обязан ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административным регламентом.

152. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального жилищного контроля города Саянска, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

153. Орган муниципального жилищного контроля города Саянска привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

154. При проведении выездной проверки орган муниципального жилищного контроля города Саянска не вправе требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

155. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, гражданина либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, гражданина повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля города Саянска составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля города Саянска в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

156. Сроки проведения выездной проверки не могут превышать сроки, указанные в главе 12 настоящего административного регламента.

157. Результатом исполнения административной процедуры является составление соответствующего [акт](#Par1238)а выездной проверки с указанием одного из следующих решений:

а) об отсутствии в действиях проверяемого лица нарушений обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда Федеральными законами, законами Иркутской области, а также муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Саянск» и окончании проведения проверки;

б) о нарушении проверяемым лицом обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда Федеральными законами, законами Иркутской области, а также муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Саянск» и принятии мер указанных в пунктах 171, 172 настоящего административного регламента.

158. Акт о проведении проверки оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной 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».

Глава 25. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ И ПРИНЯТИЕ МЕР ПРИ УСТАНОВЛЕНИИ ФАКТОВ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

159. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального жилищного контроля города Саянска, проводящими проверку, составляется акт проверки.

160. Основанием для начала выполнения административной процедуры является выявление при проведении проверки фактов нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований, установленных федеральными законами, законами Иркутской области, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении муниципального жилищного фонда.

161. Акт о проведении проверки оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной 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».

В акте проверки указываются:

1) дата, номер, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального жилищного контроля;

3) указание на вид и форму проводимой проверки;

4) дата и номер распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля;

5) фамилии, имена, отчества (при их наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

6) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество (при его наличии) индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество (при его наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина присутствовавших при проведении проверки;

7) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

8) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

9) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

10) сведения о получении или об отказе в получении акта проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

11) сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

12) подписи свидетелей, экспертов, других участвующих в проверке лиц;

13) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

162. К акту проверки прилагаются документы или их копии, в том числе фото- и видеоматериалы, протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, гражданина, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами города Саянска, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

163. Акт проверки составляется в трех экземплярах. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину 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, гражданина, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля города Саянска. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом. Второй экземпляр акта проверки приобщается к делу проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина хранящемуся в органе муниципального жилищного контроля города Саянска. Третий экземпляр акта с приложенными к нему документами направляется заказным письмом в Службу государственного жилищного надзора Иркутской области для принятия соответствующих мер.

164. Содержащиеся в акте формулировки должны исключать возможность двоякого толкования. Изложение должно быть кратким, четким, ясным, последовательным и по возможности доступным для лиц, не имеющих специальных познаний.

165. В акте проверки не допускаются подчистки и иные исправления, за исключением исправлений, оговоренных и заверенных подписями должностного лица, уполномоченного на проведение проверки, и руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки.

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

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

168. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой города Саянска, копия акта проверки направляется в прокуратуру города Саянска в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

169. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

170. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля города Саянска, осуществляющие проверку юридического лица, индивидуального предпринимателя, производят запись в журнале учета проверок, ведущемся у проверяемого. Запись о проведенной проверке, должна содержать сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества (при их наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его (их) подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

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

171. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда Федеральными законами, законами Иркутской области, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Саянск», должностные лица органа муниципального жилищного контроля города Саянска, проводившие проверку в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) составить протокол об административном правонарушении;

3) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной либо уголовной ответственности.

172. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, гражданина, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, если такие факты совершаются вследствие нарушения обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Иркутской области, а также муниципальными правовыми актами города Саянска в области жилищных отношений орган муниципального жилищного контроля обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

173. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда Федеральными законами, законами Иркутской области, а также муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Саянск», должностные лица органа муниципального жилищного контроля города Саянска при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

174. В случае составления акта проверки с указанием о нарушениях проверяемым лицом обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда Федеральными законами, законами Иркутской области, а также муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Саянск» органом муниципального жилищного контроля выдается проверяемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений.

175. В предписании указываются:

1) дата, время и место составления предписания;

2) наименование органа муниципального жилищного контроля;

3) дата и номер распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля;

4) дата и номер акта проверки, составленного по результатам проведенной проверки органом муниципального жилищного контроля;

5) фамилии, имена, отчества (при их наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

6) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество (при его наличии) индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество (при его наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина присутствовавших при проведении проверки;

7) конкретное выявленное нарушение (или нарушения) со ссылкой на соответствующий нормативно-правовой акт, обязательные требования которого нарушены;

8) мероприятия (работы), подлежащие исполнению;

9) срок устранения каждого конкретного выявленного нарушения либо общий срок устранения всех выявленных нарушений;

10) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с предписанием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

11) сведения о получении или об отказе в получении предписания руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

12) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

13) предупреждение об административной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение в срок (сроки) выданного предписания;

14) предупреждение о необходимости сообщить в орган муниципального жилищного контроля города Саянска не позднее, чем на следующий рабочий день, после истечения срока исполнения, указанного в предписании, либо не позднее, чем на следующий рабочий день после устранения нарушений, указанных в предписании.

176. Предписание готовится должностным лицом органа муниципального жилищного контроля города Саянска в 3-х экземплярах. Один экземпляр предписания направляется в течение трех рабочих дней, следующих за днем подписания акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочным с отметкой о вручении, и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. Второй экземпляр предписания приобщается к делу юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина хранящемуся в органе муниципального жилищного контроля города Саянска. Третий экземпляр предписания вместе с актом проверки направляется заказным письмом в Службу государственного жилищного надзора Иркутской области для принятия соответствующих мер.

177. Материалы проверки (акт проверки, предписание) находятся на контроле у должностного лица органа муниципального жилищного контроля, подготовившего предписание, до устранения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином выявленных нарушений.

178. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки, предписания вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или их отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

179. Основанием для составления протокола об административном правонарушении является выявление при проверке юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина достаточных оснований, указывающих на наличие события административного правонарушения.

180. Дело об административном правонарушении возбуждается в порядке и сроки, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, должностным лицом органа муниципального жилищного контроля города Саянска, уполномоченным на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности.

181. В протоколе об административном правонарушении указываются:

1) дата, время и место составления протокола;

2) наименование органа муниципального жилищного контроля;

3) дата и номер распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля;

4) дата и номер акта проверки, составленного по результатам проведенной проверки органом муниципального жилищного контроля;

5) фамилии, имена, отчества (при их наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

6) наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (при его наличии) индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество (при его наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина в отношении которых составлен протокол;

7) конкретное выявленное нарушение (или нарушения) со ссылкой на соответствующий нормативно-правовой акт, обязательные требования которого нарушены;

8) ссылка на статью Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, предусматривающую административную ответственность за выявленные нарушения обязательных требований, установленных федеральными законами, законами Иркутской области и муниципальными правовыми актами;

9) права и обязанности правонарушителя, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

10) подписи свидетелей (в случае их участия);

11) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с протоколом лиц привлекаемых к административной ответственности: руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

12) сведения о получении или об отказе в получении протокола лицами привлекаемыми к административной ответственности: руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

13) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

14) наименование и адрес органа, уполномоченного рассматривать административные дела возбуждаемые должностными лицами органа муниципального жилищного контроля города Саянска, а именно - Службы государственного жилищного надзора Иркутской области.

182. Протокол готовится должностным лицом органа муниципального жилищного контроля города Саянска в 3-х экземплярах. Один экземпляр протокола вручается немедленно после его составления лично лицу в отношении, которого составлен протокол либо его представителю. В случае отсутствия лица в отношении которого составлен протокол либо его представителя протокол не позднее следующего рабочего дня после дня составления протокола направляется лицу привлекаемому к административной ответственности, его уполномоченному представителю, на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочным с отметкой о вручении. Второй экземпляр протокола приобщается к делу юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина хранящемуся в органе муниципального жилищного контроля города Саянска. Третий экземпляр протокола вместе с актом проверки и предписанием в течении трех дней с момента составления протокола об административной ответственности направляется заказным письмом в Службу государственного жилищного надзора Иркутской области для принятия соответствующих мер.

183. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля города Саянска имеют право составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отдельными законами Иркутской области об административной ответственности, а также муниципальными нормативно-правовыми актами муниципального образования «город Саянск».

184. Результатом административной процедуры является:

1) составление акта проверки с указанием нарушений проверяемым лицом обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Иркутской области, а также муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Саянск»;

2) составление предписания об устранении выявленных нарушений;

3) составление протокола об административном правонарушении.

Глава 26. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОНТРОЛЮ, ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КОТОРЫХ НЕ ТРЕБУЕТСЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ С ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ

185. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального жилищного контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации;

2) наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом.

186. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя органа муниципального жилищного контроля города Саянска.

187. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в пункте 186 настоящего административного регламента, и порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в сфере государственного жилищного контроля (надзора), а также органом муниципального жилищного контроля города Саянска.

188. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 185 настоящего административного регламента, нарушений обязательных требований, требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Иркутской области, а также муниципальными правовыми актами города Саянска в области жилищных отношений должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа муниципального жилищного контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте «2)» пункта 111 настоящего административного регламента.

189. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в пунктах 196-198 настоящего административного регламента, орган муниципального жилищного контроля города Саянска направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

Глава 27. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ПРОФИЛАКТИКУ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ

190. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, орган муниципального жилищного контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

191. В целях профилактики нарушений обязательных требований орган муниципального жилищного контроля города Саянска:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований орган муниципального жилищного контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального жилищного контроля и размещение на официальном сайте Администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в целях недопущения таких нарушений;

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктами 196-198 настоящего административного регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

192. Федеральным законом, порядком организации и осуществления муниципального жилищного контроля может быть предусмотрено осуществление органом муниципального жилищного контроля специальных профилактических мероприятий, направленных на предупреждение причинения вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

193. Правительство Российской Федерации вправе определить общие требования к организации и осуществлению органами муниципального жилищного контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

194. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального жилищного контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований (установленных в отношении муниципального жилищного фонда), полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в отношении муниципального жилищного фонда, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган муниципального контроля объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в отношении муниципального жилищного фонда, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального жилищного контроля города Саянска.

195. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

196. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Глава 28. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ ГОРОДА САЯНСКА ПОЛОЖЕНИЙ НАСТОЯЩЕГО РЕГЛАМЕНТА

197. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального жилищного контроля города Саянска положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципального жилищного контроля, а также за принятием ими решений включает:

1) проведение правовой экспертизы проектов постановлений, предписаний администрации городского округа муниципального образования «город Саянск». Результатом экспертиз является их подписание уполномоченным должностным лицом администрации городского округа муниципального образования «город Саянск»;

2) проведение в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;

3) представление отчетов об исполнении муниципального контроля в порядке, установленном администрацией городского округа муниципального образования «город Саянск».

198. Проведение процедур, указанных в подпунктах «1)» - «3)» пункта 199 настоящего административного регламента осуществляется уполномоченными должностными лицами администрации городского округа муниципального образования «город Саянск».

199. Текущий контроль за соблюдением правильности и своевременности административных процедур, определенных настоящим административным регламентом, и принятием решений осуществляется уполномоченными должностными лицами администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» постоянно.

Глава 29. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

200. Плановые и внеплановые проверки за полнотой и качеством исполнения муниципального контроля осуществляются уполномоченными должностными лицами администрации городского округа муниципального образования «город Саянск».

201. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента, утвержденного мэром городского округа муниципального образования «город Саянск», не реже одного раза в три года.

202. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта о результатах проведенной проверки.

203. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в администрацию городского округа муниципального образования «город Саянск» обращений, жалоб юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан на действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального жилищного контроля города Саянска.

204. В рамках внеплановых проверок осуществляется контроль за полнотой и качеством исполнения муниципального контроля, который включает в себя проведение проверок, выявление

и устранение нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального жилищного контроля города Саянска.

205. Срок проведения (плановой, внеплановой) проверки уполномоченными должностными лицами администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» составляет не более 20 рабочих дней. В случае проведения дополнительных экспертиз, подготовки и направления запросов органам (организациям), которые в соответствии с действующим законодательством могут подтвердить подлинность выданных ими документов или представленных заинтересованным лицом сведений, на основании мотивированных предложений уполномоченного должностного лица, проводившего проверку, срок проведения плановой (внеплановой) проверки продлевается мэром городского округа муниципального образования «город Саянск» (в его отсутствие – заместителем мэра городского округа городского округа муниципального образования «город Саянск»), но не более чем на 20 рабочих дней.

Глава 30. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ ГОРОДА САЯНСКА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

206. Должностное лицо, ответственное за исполнение муниципальной функции, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения муниципальной функции.

207. Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного органа закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

208. Орган муниципального контроля, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

209. Руководитель, заместитель руководителя орган муниципального контроля осуществляет контроль за исполнением должностными лицами органа муниципального контроля служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

210. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, в течение десяти дней со дня принятия таких мер должностное лицо администрации городского округа муниципального образования «город Саянск», осуществляющее муниципальный жилищный контроль обязано сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину права и (или) законные интересы которого были нарушены.

Глава 31. НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ, ПРОВЕДЕННОЙ С ГРУБЫМ НАРУШЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 26.12.2008 № 294-ФЗ «О ЗАЩИТЕ ПРАВ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) И МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ»

211. Результаты проверки, проведенной органом муниципального контроля с грубым нарушением установленных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

212. К грубым нарушениям относится нарушение требований, предусмотренных:

1) частями 2, 3 (в части отсутствия оснований проведения плановой проверки), частью 12 статьи 9 и частью 16 (в части срока уведомления о проведении проверки) статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

2) пунктом 2 части 2, частью 3 (в части оснований проведения внеплановой выездной проверки), частью 5 (в части согласования с органами прокуратуры внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя) статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

3) частью 2 статьи 13 Федерального закона № 294-ФЗ (в части нарушения сроков и времени проведения плановых выездных проверок в отношении субъектов малого предпринимательства);

4) частью 1 статьи 14 Федерального закона № 294-ФЗ (в части проведения проверки без распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля);

5) пунктами 1, 1.1 и 1.2, пунктом 3 (в части требования документов, не относящихся к предмету проверки), пунктом 6 (в части превышения установленных сроков проведения проверок) статьи 15 Федерального закона № 294-ФЗ;

6) частью 4 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ (в части непредставления акта проверки);

7) частью 3 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ (в части проведения плановой проверки, не включенной в ежегодный план проведения плановых проверок);

8) частью 6 статьи 12 Федерального закона № 294-ФЗ (в части участия в проведении проверок экспертов, экспертных организаций, состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводятся проверки).

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ ГОРОДА САЯНСКА, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

213. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане в отношении которых осуществляется муниципальный жилищный контроль, а также лица, по обращениям (заявлениям) которых проводится муниципальный контроль (далее – заявители), имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принимаемых должностными лицами органа муниципального жилищного контроля в ходе проведения проверки, в досудебном порядке путем представления возражения на акт в целом или его отдельные положения в орган муниципального жилищного контроля города Саянска в письменной форме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

214. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа муниципального жилищного контроля города Саянска, должностных лиц органа муниципального жилищного контроля города Саянска, принятые (осуществленные) в ходе осуществления муниципального жилищного контроля.

215. Жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) органа муниципального жилищного контроля города Саянска, должностных лиц органа муниципального жилищного контроля города Саянска рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

216. Перечень случаев, в которых ответ по существу жалобы не дается:

1) в письменном обращении не указаны фамилия, имя лица, направившего обращение, и почтовый адрес (наименование юридического лица и адрес его местонахождения в случае, если жалоба подается юридическим лицом), по которому должен быть направлен ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

2) в обращении обжалуется судебное решение. Указанное обращение в течение семи дней со дня регистрации возвращается лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования;

3) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Орган муниципального жилищного контроля города Саянска вправе оставить указанное обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

4) текст письменного обращения не поддается прочтению. Орган муниципального жилищного контроля города Саянска в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщает об этом лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5) в письменном обращении содержится вопрос, на который лицу, направившему обращение, многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. Руководитель органа муниципального жилищного контроля города Саянска либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется лицо, направившее обращение;

6) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну. Заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

217. Рассмотрение жалобы не приостанавливается.

218. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя на обжалование решений, действий (бездействия) органа муниципального жилищного контроля города Саянска, должностных лиц органа муниципального жилищного контроля города Саянска.

219. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, для которых установлен особый порядок предоставления.

220. Обращение может быть подано в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

1) лично по адресу: 666304, Иркутская область, г. Саянск, микрорайон Олимпийский, д. 30, каб. 402;

2) по телефону: 8(39553)5-71-21;

3) факсимильной связью: 8(39953)5-69-43;

4) через организации почтовой связи по адресу: 666304, Иркутская область, г. Саянск, микрорайон Олимпийский, д. 30, а/я 342;

5) с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»:

- электронная почта: admsayansk@irmail.ru;

- официальный сайт администрации городского округа муниципального образования «город Саянск»: http://www.admsayansk.ru.

221. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

222. Жалоба поданная посредством электронных документов обязательно должна быть подписана усиленной квалифицированной подписью.

223. Жалоба заинтересованного лица в письменной форме или в форме электронного документа должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа муниципального контроля, в чей адрес направляется обращение, должность, фамилию, имя, отчество (при его наличии) должностного лица администрации городского округа муниципального образования «город Саянск», или должностного лица органа муниципального жилищного контроля, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилия, имя, отчество (при его наличии) заинтересованного лица, которым подается жалоба, его место жительства или пребывания (почтовый адрес), наименование юридического лица, которым подается жалоба, адрес его местонахождения, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии);

3) в жалобе, поданной в форме электронного документа - адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

4) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа муниципального жилищного контроля;

5) причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия) должностного лица органа муниципального жилищного контроля, а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым изложить.

6) дата (жалоба, поданная в письменной форме, заверяется также личной подписью заявителя, подписью руководителя юридического лица).

224. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

225. При рассмотрении обращения администрацией городского округа муниципального образования «город Саянск» заявитель имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

4) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

226. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента его поступления в администрацию городского округа муниципального образования «город Саянск».

227. При рассмотрении обращения:

1) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившим обращение;

2) запрашиваются, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных, муниципальных органах, у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, иных должностных лиц, опрашиваются должностные лица, граждане;

3) по результатам рассмотрения обращения принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;

4) дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 218 настоящего административного регламента.

5) уведомляется о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

228. Письменное обращение заявителя рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации, за исключением случаев, указанных в пункте 218 настоящего административного регламента.

229. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, в государственные органы, иные органы местного самоуправления и иным должностным лицам, мэр городского округа муниципального образования «город Саянск», заместитель мэра городского округа по вопросам жизнеобеспечения - председатель Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

230. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица органа муниципального жилищного контроля города Саянска является:

1) удовлетворение требований заявителя;

2) отказ в удовлетворении требований заявителя.

Мэр городского округа

муниципального образования «город Саянск» О.В.Боровский

А.А.Чернобук, (39553)52677

Приложение к административному регламенту по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «город Саянск»

БЛОК-СХЕМА

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА

ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САЯНСК»

Прием и регистрация обращений и заявлений

Ежегодное планирование проверок

Подготовка распоряжения о проведении плановой или внеплановой проверки

Проведение плановой, внеплановой проверки в форме документарной или выездной проверки

Оформление результатов проверки и принятие мер при установлении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

Мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований

Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

Мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки

Мэр городского округа

муниципального образования «город Саянск» О.В.Боровский