# АДМИНИСТРАЦИЯ
# БАКАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
# САТКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
# ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2012 № 195

«Об утверждении административного регламента
проведения проверок при осуществлении
муниципального жилищного контроля
на территории Бакальского городского поселении»

Руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», постановлением Правительства Челябинской области от 18.04.2012 № 183-П «О Порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности органами местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области», Постановлением Администрации Бакальского городского поселения от 29.12.2012 № 195 «Об утверждении административного регламента организации и осуществления муниципального контроля на территории Бакальского городского поселения».

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить «Административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Бакальского городского поселения».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Бакальского городского поселения по жилищно-коммунальному хозяйству - Н.В.Дючкову.
3. Настоящее постановление вступает с силу после его подписания.

Глава
Бакальского городского поселения А.В.Медведев

СОГЛАСОВАНО:

Зам главы Бакальского городского поселения Н.В.Дючкова

Зам.главы по финансовым вопросам администрации Бакальского городского поселения Е.В.Шаталова

Ведущий специалист юридического отдела администрации Бакальского городского поселения В.А.Чертищев

# Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Бакальского городского поселения

23.11.2012

**Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Бакальского городского поселения**

Административный регламент
проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля
на территории Бакальского городского поселения

I. Общие положения

1. Административный регламент по исполнению муниципальной функции – проведение проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Бакальского городского поселения (далее – Регламент), разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых должностными лицами Администрации Бакальского городского поселения, уполномоченными на организацию и осуществление муниципального жилищного контроля на территории Бакальского городского поселения, защиты прав участников правоотношений, возникающих в процессе осуществления муниципального жилищного контроля и определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении полномочий по муниципальному жилищному контролю (далее - муниципальный контроль) на территории Бакальского городского поселения, порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами Администрации Бакальского городского поселения, а также взаимодействие с органами государственной власти, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при исполнении муниципальной функции в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, муниципальными правовыми актами Бакальского городского поселения.

2. Предметом муниципального жилищного контроля является проверка соблюдения гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - субъекты проверки) на территории Бакальского городского поселения обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами Бакальского городского поселения.

3. Административный регламент разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Челябинской области от 18.04.2012 № 183-П «О Порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности органами местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области»;
- постановлением Администрации Бакальского городского поселения от 29.12.2012 № 195 «Об утверждении административного регламента организации и осуществления муниципального контроля на территории Бакальского городского поселения».

4. Информирование физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о правилах исполнения муниципальной функции осуществляется в виде индивидуального и публичного информирования.

Устное и письменное информирование о порядке исполнения муниципальной функции осуществляется должностными лицами, специалистами Администрации Бакальского городского поселения (далее – администрация), уполномоченных на осуществление муниципального контроля.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица, администрация, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам с использованием официально - делового стиля речи.

Время разговора (информирования) по телефону не должно превышать десяти минут.

Длительность устного информирования (консультирования) при личном обращении не должна превышать двадцать минут.

Письменное информирование о порядке, процедуре, ходе исполнения муниципальной функции при обращении в администрацию осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением в срок более тридцати календарных дней с даты обращения.

Публичное информирование о порядке и процедуре исполнения муниципальной функции осуществляется путем опубликования настоящего Регламента в средствах массовой информации, размещения на официальном сайте Администрации Бакальского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www. bakal. ru., на информационном стенде в помещении администрации.

II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

Наименование муниципальной функции

5. Наименование муниципальной функции – «Муниципальный жилищный контроль на территории Бакальского городского поселения».

Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию

6. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление мероприятий по муниципальному жилищному контролю, является Администрация Бакальского городского поселения.

7. Исполнителем муниципальной функции является отдел жилищно-коммунального хозяйства Администрации Бакальского городского поселения (далее - отдел).

8.Перечень должностных лиц отдела, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль, являющихся муниципальными жилищными инспекторами (далее – уполномоченные должностные лица) утверждается распоряжением Администрации Бакальского городского поселения.

9. Информация о месте нахождения и графике работы отдела:

Место нахождения: г. Бакал, ул. Ленина д13, каб. 4.

Почтовый адрес: ул. Ленина д.13 каб.4 г. Бакал, 456900, отдел жилищно-коммунального хозяйства Администрации Бакальского городского поселения.

Телефон отдела ЖКХ для справок: 8(35161)6-72-41

График работы: понедельник - четверг с 8 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин., пятница с 8 ч.00 мин. до 16 ч.00 мин. Перерыв с 12.00 ч. до 12 д. 45 мин.

Адрес официального сайта Администрации Бакальского городского поселения: www.bakal.ru.

10. При организации и осуществлении муниципального контроля Администрация Бакальского городского поселения взаимодействуют с уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими региональный государственный жилищный надзор, в порядке, установленном законом Челябинской области.

Срок исполнения муниципальной функции

11. Срок проведения каждой из проверок (документарной или выездной) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не может превышать двадцати рабочих дней, по физическим лицам не может превышать тридцати календарных дней.

При необходимости в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей срок проверки может быть продлен не более чем на двадцать дней, в отношении физических лиц – не более тридцати календарных дней.

Полномочия уполномоченных должностных лиц

12. При осуществлении мероприятий по муниципальному контролю уполномоченные должностные лица вправе:

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 проведения проверок при осуществлении муниципального контроля (далее - проверка);

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа начальника отдела ЖКХ о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилые помещения в многоквартирных домах проводить их обследования, а также исследования, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья (далее - ТСЖ), 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 ТСЖ, соответствие устава ТСЖ, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членов ТСЖ 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) проводить плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
4) проводить внеплановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
Основанием для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», являются: поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, и по заявлению председателя совета многоквартирного дома, органов управления товарищества собственников жилья либо органов управления жилищного кооператива или органов управления иного специализированного потребительского кооператива о невыполнении или нарушении управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса РФ;
5) обращаться в суд с заявлениями о ликвидации товарищества собственников жилья, 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) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания о несоответствии устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;
7) направлять материалы по проверкам, связанным с нарушениями обязательных требований, для рассмотрения и принятия решения в Управление «Государственная жилищная инспекция» Министерства строительства, инфраструктуры и дорожного хозяйства Челябинской области, органы прокуратуры;
8) обращаться в уполномоченные органы за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении (выявлении) лиц, виновных в нарушении обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Бакальского городского поселения;
9) привлекать к проведению проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;
10) взаимодействовать при организации и проведении проверок с органами государственного контроля (надзора), саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального контроля на территории Бакальского городского поселения;
11) созывать собрание собственников помещений в многоквартирном доме для решения вопросов о расторжении договора с управляющей организацией и выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным домом;
12) осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.
13. При осуществлении мероприятий по муниципальному контролю уполномоченные должностные лица 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;
2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов проверки;
3) проводить проверку на основании приказа руководителя отдела жилищно-коммунального хозяйства;
4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений и копии приказа;

5) не препятствовать гражданину, руководителю или уполномоченному представителю юридического индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при прове проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
6) предоставлять гражданину, руководителю или уполномоченному представителю юридического индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующему при прове проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
7) составлять по результатам проверок акты;
8) знакомить гражданина, руководителя или уполномоченного представителя юридического ли индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
9) не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов субъектов проверки;
10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами проверки в по установленном законодательством Российской Федерации;
11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-Ф защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государствен контроля (надзора) и муниципального контроля»;
12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе гражданина, руководителя, уполномочен представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представ ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;
13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.
14. При проведении проверок уполномоченные должностные лица не вправе:
1) требовать предоставления документов, информации, если они не являются объектами проверки и относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
2) распространять полученную в результате проведения проверки информацию, составляю государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением слу предусмотренных законодательством Российской Федерации;
3) превышать установленные сроки проведения проверки.
Права и обязанности субъектов проверок
15. Руководитель, уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предпринимател уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:
1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящи предмету проверки;
2) получать от уполномоченного должностного лица, осуществляющего проверку информацию, к относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Регламентом;
3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки сведения о своем ознаком результатами проверки, согласии или несогласии с ними;
4) обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, повлекшие за собой наруше юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки.
16. Руководитель, уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предпринима уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:
1) допускать на объекты, в здания, сооружения и помещения, подлежащие проверке, уполно должностных лиц при предъявлении удостоверения и копии приказа руководителя отдела коммунального хозяйства;
2) оказывать содействие и предоставлять необходимые для проверки информацию и д уполномоченному должностному лицу;
3) принимать меры по устранению нарушений обязательных требований, указанных в предписании, по итогам проверки.
Результат исполнения муниципальной функции
17. Результатами исполнения муниципальной функции являются:
1) выявление и принятие мер по устранению нарушений действующего законодательства Р Федерации или установление факта отсутствия нарушений;
2) составление акта проверки;
3) направление материалов проверки в органы государственного надзора для решения вопроса о п виновных лиц к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации;
4) выдача предписаний при выявлении нарушений об устранении нарушений с указанием устранения;
5) организация собрания собственников помещений дома для решения вопросов о расторже управления с такой управляющей организацией и выборе новой управляющей организации или об способа управления многоквартирным домом, при выявлении фактов невыполнения у организацией условий договора управления многоквартирным домом.

Административные процедуры

Состав и последовательность административных процедур

исполнения муниципальной функции

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

1) принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению;

2) проведение проверки;

3) составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя, уполномоченного представителя юридического лица, гражданина, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя;

4) направление материалов проверки в органы государственного надзора для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации;

5) выдача при выявлении нарушений предписаний об устранении нарушений с указанием сроков их устранения;

6) при выявлении невыполнения управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом организация собрания собственников помещений такого дома.

Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в приложении 1 к настоящему постановлению.

Принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению

19. Основанием для начала данной административной процедуры является ежегодный план проведения плановых проверок и наличие оснований для проведения внеплановой проверки:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами Бакальского городского поселения;

2) поступление обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

- нарушение обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании ТСЖ, уставу ТСЖ и внесенным в него изменениям;

- нарушение обязательных требований к порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с данной организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а также нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации.

20. Плановые проверки проводятся на основании разработанного и утвержденного начальником отдела ЖКХ ежегодного плана проведения плановых проверок (приложение 2), размещенного на официальном сайте администрации Бакальского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

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

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

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

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование уполномоченного органа, осуществляющего плановую проверку.

23. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, отдел жилищно-коммунального хозяйства направляет на утверждение проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Саткинского муниципального района.
24. При поступлении от органов прокуратуры предложений о проведении совместных плановых проверок отдела жилищно-коммунального хозяйства рассматривает указанные предложения и по итогам рассмотрения до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в органы прокуратуры утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.
25. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок, в пятидневный срок со дня утверждения размещается на официальном сайте Администрации Бакальского городского поселения в сети «Интернет».
26. Внеплановые проверки проводятся по основаниям, указанным в подпункте 4 пункта 12 Регламента.
27. Внеплановая проверка не проводится по следующим основаниям:
1) обращения и заявления не позволят установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган;
2) обращения и заявления, не содержат сведений о фактах, указанных в подпункте 4 пункта 12 Регламента;
3) обращения и заявления содержат нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
4) текст письменного обращения не поддается прочтению.
5) обращение и заявление содержат факты, по которым проводилась проверка в рамках проведения муниципального жилищного контроля.
28. При наличии оснований, предусмотренных в подпункте 4 пункта 12 Регламента, уполномоченное должностное лицо готовит проект приказа о проведении проверки и обеспечивает его подписание руководителя отдела жилищно-коммунального хозяйства.
29. В приказе руководителя уполномоченного органа указываются:
1) наименование уполномоченного органа;
2) фамилия, имя, отчество, должности уполномоченного должностного лица (лиц), а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверки которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;
4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
5) правовые основания проведения проверки;
6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю;
7) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для проведения проверки;
8) даты начала и окончания проведения проверки.
30. Уполномоченные должностные лица уведомляют юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в отношении которых будет проведена проверка, посредством направления копии приказа руководителя уполномоченного органа о проведении проверки:
1) при проведении плановой проверки - почтовым отправлением или иным доступным способом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения;
2) при проведении внеплановой проверки (за исключением внеплановой проверки, основания для проведения которой установлены абзацами 2, 3 подпункта 2, пункта 19 Регламента) - любым доступным способом не позднее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.
31. Внеплановая выездная проверка по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется уполномоченными должностными лицами без согласования с органами прокуратуры.
32. Проведение проверок в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, осуществляется в форме внеплановых проверок в порядке, установленном пунктами с 45 по 48 Регламента.
33. Результатом административной процедуры является завершение подготовки к проведению проверки.
Проведение проверки
34. Основанием для начала административной процедуры является приказ руководителя уполномоченного органа о проведении проверки и уведомление руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале ее проведения (приложение 3).
35. Муниципальный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок документарных и выездных проверок.
36. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъектов, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, использ

осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Челябинской области в области жилищных отношений, муниципальными правовыми актами Бакальского городского поселения, а также исполнением предписаний.

Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения отдела ЖКХ.

В процессе проведения документарной проверки уполномоченным должностным лицом, в первую очередь рассматриваются документы субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществления в отношении этого субъекта проверки.

38. Если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

39. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверки обязаны направить в уполномоченный орган указанные в запросе документы.

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.

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

41. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

42. Уполномоченное должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем, уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

43. Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения и (или) по месту фактического осуществления деятельности субъекта проверки.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в распоряжении уполномоченного органа документах субъекта проверки;

2) оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Челябинской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами Бакальского городского поселения.

45. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченным должностным лицом, обязательного ознакомления руководителя, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального представителя, его уполномоченного представителя с приказом руководителя уполномоченного органа о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку должностных лиц, а также с целями, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

46. Руководитель, уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам уполномоченного органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку уполномоченных должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

47. Отдела ЖКХ привлекает к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом проверки, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица.

48. Результатом административной процедуры является завершение проверки и составление акта, а также принятие мер при выявлении нарушений в деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Составление акта проверки

49. Основанием для начала административной процедуры является завершение проверки.

По результатам проверки уполномоченными должностными лицами отдела ЖКХ, проводящими прове
составляется акт проверки (приложение 4) в двух экземплярах.

50. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование уполномоченного органа;

3) дата и номер приказа руководителя уполномоченного органа;

4) фамилии, имена, отчества и должности уполномоченного должностного лица или должностных
проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуаль
предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, уполномоченного представит
юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовав
при проведении проверки;

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

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требова
установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и закон
Челябинской области в области жилищных отношений, а также установленных муниципальными правов
актами города Челябинска, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, уполномочен
представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представит
присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подпис
также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможн
внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимат
указанного журнала;

9) подписи уполномоченного должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

51. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных экспертиз, объяснения работн
юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственно
нарушение на территории Бакальского городского поселения обязательных требований, установленны
отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Челябинской облас
области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами Бакальского городс
поселения и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

52. Акт проверки оформляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприяти
контролю в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, уполномоченному представи
юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под ра
об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руковод
уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоч
представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении, либо об от
ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением, которое прибщ
экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле отдела ЖКХ.

53. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам э
акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после получения результатов э
и вручается руководителю, уполномоченному представителю юридического лица, индивид
предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным
отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хран
деле отдела ЖКХ.

54. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, ком
служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законода
Российской Федерации.

55. Результатом исполнения административной процедуры являются составление акта проверки и озн
с ним руководителя, уполномоченного представителя юридического лица, гражданина, индив
предпринимателя, его уполномоченного представителя, в случае выявления нарушений на
Бакальского городского поселения обязательных требований, установленных в отношении мун
жилищного фонда федеральными законами и законами Челябинской области в области жилищных
а также муниципальными правовыми актами, принятие мер в отношении выявленных на
соответствии действующим законодательством.

Меры, принимаемые должностными лицами в отношении фактов нарушений, выявленных при
проверки

56. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами Бакальского городского поселения, уполномоченные должностные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:
1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину 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, 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 (приложение 5);
2) принять иные меры для устранения выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
3) в установленных ст. 165 Жилищного кодекса Российской Федерации случаях созвать собрание собственников помещений в данном доме для решения вопросов о расторжении договора с управляющей организацией и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами положений настоящего Регламента,

а также за принятием ими решений

57. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, принятием решений уполномоченными должностными лицами, участвующими в исполнении муниципальной функции, осуществляется руководителем уполномоченного органа.

58. Текущий контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение жалоб граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее - заявители), на решения, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц уполномоченного органа и подготовку на них ответов.

Ответственность уполномоченных должностных лиц за решения,
действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе
исполнения муниципальной функции

59. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за исполнение муниципальной функции, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения муниципальной функции.

60. Персональная ответственность уполномоченных должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

61. Уполномоченные должностные лица, по вине которых допущены нарушения положений настоящего Регламента, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) уполномоченного органа,
уполномоченных должностных лиц

Право заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа

62. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе исполнения муниципальной функции, в том числе повлекших за собой нарушение прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверки.

63. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, 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 вправе представить в отделе жилищно-коммунального хозяйства в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в уполномоченный орган.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

64. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, уполномоченных должностных лиц, принятые (осуществленные) в ходе исполнения муниципальной функции.

Порядок рассмотрения жалоб

65. Жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, уполномоченных должностных лиц рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

66. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя на обжалование решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, уполномоченных должностных лиц.

67. В письменной жалобе заявителя в обязательном порядке указываются либо наименование уполномоченного органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего уполномоченного должностного лица, а также полное наименование юридического лица, в том числе его организационно-правовая форма, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы, ставится личная подпись и дата.

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

Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

68. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

Органы местного самоуправления Бакальского городского поселения,

должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

69. Решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, уполномоченных должностных лиц могут быть обжалованы:

1) Начальнику отдела жилищно-коммунального хозяйства;

2) Главе Администрации Бакальского городского поселения;

3) Заместителю Главы Администрации Бакальского городского поселения.

Сроки рассмотрения жалобы

70. Письменная жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

71. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на тридцать дней с уведомлением об этом заявителя.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

72. По результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, обеспечивается направление ответа на письменное обращение по почтовому адресу, указанному заявителем.

Начальник отдела
жилищно-коммунального хозяйства С.А.Сиденко