**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ "ГОРОД БИКИН"**

**Бикинского муниципального района Хабаровского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **03.12.2018** | **№** | **169** |

**г. Бикин**

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Организация и осуществление муниципального жилищного контроля на территории городского поселения «Город Бикин»

В соответствии со [статьей 20](http://docs.cntd.ru/document/901919946)  Жилищного кодекса Российской Федерации, [Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902135756) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», [Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901876063) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [постановлением Правительства Хабаровского края от 27 мая 2013 г. № 130-пр](http://docs.cntd.ru/document/995132283) «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях Хабаровского края», Устава городского поселения «Город Бикин», администрация городского поселения «Город Бикин»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный Регламент исполнения муниципальной функции «Организация и осуществление муниципального жилищного контроля на территории городского поселения «Город Бикин».

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации городского поселения «Город Бикин».

1. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского поселения «Город Бикин» Осадчука Д.Я.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава городского поселения М.В. Мануйлова

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации городского поселения «Город Бикин»

от\_03.12.2018\_№\_169\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Административный регламент**

**исполнения муниципальной функции «Организация и осуществление муниципального жилищного контроля на территории городского поселения «Город Бикин»**

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции - организация и осуществление муниципального жилищного контроля на территории городского поселения «Город Бикин».

1.2. Муниципальный жилищный контроль на территории городского поселения «Город Бикин» осуществляется администрацией городского поселения «Город Бикин» в лице Муниципальной жилищной комиссии администрации городского поселения «Город Бикин» (далее - Комиссия).

Комиссия организовывает, осуществляет муниципальный жилищный контроль, проводит проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами, проводит мониторинг эффективности муниципального жилищного контроля.

1.2.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции «Организация и осуществление муниципального жилищного контроля на территории городского поселения «Город Бикин» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля (далее - муниципальная функция) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении муниципальной функции.

1.3. Муниципальная функция исполняется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- [Жилищным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919946);

- [Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902135756) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- [Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901876063) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- [Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901978846) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- [законом Хабаровского края от 31 октября 2012 г. № 226](http://docs.cntd.ru/document/823300203) «О порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Хабаровского края при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Хабаровского края»;

- [постановлением Правительства Хабаровского края от 27 мая 2013 г. № 130-пр](http://docs.cntd.ru/document/995132283) «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях Хабаровского края»;

- [приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141](http://docs.cntd.ru/document/902156137) «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- [Уставом городского поселения «Город Бикин»](http://docs.cntd.ru/document/995124572);

- постановлением администрации городского поселения «Город Бикин» от 15 ноября 2012 № 242 «Об организации муниципального жилищного контроля»;

- настоящим Административным регламентом.

1.4. Предметом муниципального жилищного контроля является предупреждение, выявление и пресечение нарушений сохранности муниципального жилищного фонда. Соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Хабаровского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами на территории городского поселения «Город Бикин».

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального жилищного контроля.

Перечень должностных лиц определён [постановлением администра-ции городского поселения «Город Бикин» от 15 ноября 2012 г. № 242](http://docs.cntd.ru/document/995154198) «Об организации муниципального жилищного контроля».

1.5.1. Администрация городского поселения «Город Бикин» (далее – Администрация) взаимодействует с уполномоченным органом исполнительной власти Хабаровского края, осуществляющим государственный жилищный надзор.

1.5.2. Муниципальная жилищная комиссия, осуществляющая муниципальный жилищный контроль в соответствии с требованиями, установленными [Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902135756) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

- беспрепятственно, по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа руководителя, заместителя руководителя Администрации о назначении проверки, посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах, а с согласия собственников - жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и использованию договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с [частью 2 статьи 91.18](http://docs.cntd.ru/document/901919946) Жилищного кодекса Российской Федерации, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации, по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья или правления товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правления жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии и со [статьей 162](http://docs.cntd.ru/document/901919946) Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в [части 1 статьи 164](http://docs.cntd.ru/document/901919946) Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

- выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

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

- возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки.

1.5.3. Обязанности Комиссии, осуществляющей муниципальный жилищный контроль:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

- проводить проверку на основании приказа руководителя, заместителя руководителя Администрации о её проведении в соответствии с её назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя, заместителя руководителя Администрации;

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

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

- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- 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 (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные [Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902135756) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и настоящим Административным регламентом;

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

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

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, при его наличии.

1.6. Юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители, в отношении которых проводится проверка, имеют право:

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

- получать от Администрации, Комиссии информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;

- 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 Комиссии;

- обжаловать действия (бездействие) Комиссии (члена комиссии), повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

 1.6.1. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, в отношении которых проводится проверка, обязаны:

- обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- по требованию Комиссии предъявлять документы, связанные с целями, задачами и предметом проверки;

- не препятствовать Комиссии при проведении проверок.

1.7. Конечным результатом исполнения муниципальной функции является выявление факта (отсутствия факта) нарушения.

1.7.1. По результатам проверки Комиссией, проводящей проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах:

- для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по [форме](http://docs.cntd.ru/document/902156137), утверждённой [Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141](http://docs.cntd.ru/document/902156137) «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.7.2. К акту проверки прилагаются протоколы объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

1.7.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю 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, 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 Администрации.

1.7.4. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Комиссия, проводившая проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана принять меры, предусмотренные [статьей 17](http://docs.cntd.ru/document/902135756) Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Информация о местах нахождения и графике работы органов, исполняющих муниципальную функцию:

Юридический и фактический адрес местонахождения:   
682972, г. Бикин, ул. Комсомольская, д. 19 – администрация городского поселения «Город Бикин», отдел городского хозяйства.

2.1.1. График работы:

- обращения принимаются в рабочие дни с 8.30 час. до 17.30 час. с перерывом на обед с 13.00 час. до 14.00 час. Выходные - суббота, воскресенье.

2.1.2. Справочные телефоны органа муниципального жилищного контроля:

- отдел городского хозяйства администрации городского поселения «Город Бикин»: 8 (42155) 22-3-53, 22-9-01.

2.1.3. Адрес электронной почты администрации городского поселения «Город Бикин»: [admin-bikin@admin-bikin.ru](mailto:admin-bikin@admin-bikin.ru).

2.1.4. Адрес официального сайта администрации городского поселения «Город Бикин»: http://bikin.khabkrai.ru/.

2.1.5. Порядок получения информации по вопросам исполнения муниципальной функции.

Информация о порядке исполнения муниципальной функции представляется посредством её размещения в средствах массовой информации (далее - СМИ), электронной почте, на региональном портале Госуслуг, в федеральной информационной системе, по телефону и (или) непосредственно муниципальным служащим, ответственным за исполнение муниципальной функции.

Для обеспечения информирования о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется следующая информация о Комиссии:

- почтовый адрес;

- номера телефонов, адреса электронной почты;

- график (режим) работы;

- перечень оснований, при наличии которых муниципальная функция не исполняется.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- удобство и доступность получения информации.

Информирование заявителей осуществляется в устной или письменной форме следующим образом:

- индивидуальное информирование;

- публичное информирование.

Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

В случае обращения по вопросам, не отнесенным к компетенции Комиссии, они должны быть переадресованы другим должностным лицам, или обратившемуся по телефону гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения СМИ. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, включая официальный сайт администрации городского поселения «Город Бикин» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.1.6. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет-адресах, адресах электронной почты размещаются на Интернет-сайте администрации городского поселения «Город Бикин» (http://bikin.khabkrai.ru/).

2.2. Сроки исполнения муниципальной функции соответствует срокам проведения проверки (как плановой, так и внеплановой) и не должны превышать двадцать рабочих дней.

2.2.1. В отношении одного юридического лица и индивидуального предпринимателя общий срок проведения проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

Комиссии проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- составление ежегодного плана проведения плановых проверок;

- приём и регистрация обращений и заявлений;

- оформление приказа о проведении проверки;

- проведение проверки;

- оформление результатов проверки.

Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в приложение к настоящему административному регламенту.

3.1. Составление ежегодного плана проведения плановых проверок

3.1.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным ежегодным планом проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по муниципальному жилищному контролю.

3.1.2. Предложения в ежегодный проект плана проведения плановых проверок разрабатываются Комиссией.

Проект ежегодного плана проверок формируется отделом городского хозяйства администрации городского поселения «Город Бикин» в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.1.3. План подписывает руководитель Администрации, путем наложения своей подписи в правом верхнем углу текста плана под словом "Утверждаю" и указанием даты утверждения.

3.1.4. Ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации городского поселения «Город Бикин» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо иным доступным способом (размещением в СМИ).

3.2. Приём и регистрация обращений и заявлений.

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для проведения внеплановой проверки, является начало процедуры приема и регистрации, поступивших в Администрацию обращений и заявлений индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, граждан, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам жилищного фонда и культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- нарушение прав потребителей в сфере жилищно-коммунального хозяйства (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

- поступление в Администрацию обращений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а также нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных [частью 2 статьи 162](http://docs.cntd.ru/document/901919946) Жилищного кодекса Российской Федерации. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с Бикинской городской прокуратурой и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки;

- 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.

3.3. Оформление приказа о проведении проверки

3.3.1. Проверка проводится на основании распоряжения Администрации о проведении проверки, который оформляется в соответствии с [Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141](http://docs.cntd.ru/document/902156137) «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В приказе о проведении проверки указываются сведения, предусмотренные [частью 2 статьи 14](http://docs.cntd.ru/document/902135756) Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4. Проведение проверки

3.4.1. Проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на территории городского поселения «Город Бикин» проводятся в форме плановых и внеплановых проверок.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.4.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в год.

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

- 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;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- 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.

3.4.4. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

- поступление в органы государственного контроля (надзора), администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

- 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.

3.4.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 3.4.4. настоящего Административного регламента.

3.4.6. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.4.7. Основанием для проведения документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) является оформление приказа в порядке, установленном п. 3.3. настоящего административного регламента.

3.4.8. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.5. Оформление результатов проверки осуществляется в соответствии с п. 1.7. настоящего Административного регламента.

4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Текущий контроль за выполнением муниципальной функции осуществляется посредством проведения:

- плановых и внеплановых проверок исполнения Комиссией муниципальной функции. Периодичность плановых проверок - 1 раз в год. Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб на действия должностных лиц, связанных с исполнением муниципальной функции;

- мониторинга эффективности муниципального жилищного контроля;

- принятия мер по устранению допущенных Комиссией нарушений.

4.2. Ежегодно план проведения проверок Комиссии утверждается приказом руководителя или заместителя руководителя Администрации.

4.3. Внеплановые проверки проводятся в рамках служебных расследований по обстоятельствам, заявленным в обращениях в отношении проверяемых лиц.

4.4. Текущий контроль в рамках мониторинга эффективности муниципального жилищного контроля осуществляет Отдел городского хозяйства администрации городского поселения «Город Бикин»( далее – Отдел) в соответствии с требованиями, установленными [Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902135756) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.5. Отдел принимает меры к устранению причин, способствовавших совершению нарушений и последствий, которые они повлекли за собой:

- рассматривает вопросы вреда, причиненного юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину вследствие действий (без действия) Комиссии (члена Комиссии), исполняющей действия муниципального жилищного контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке незаконными, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств местного бюджета в соответствии с бюджетным и гражданским законодательством;

- информирует посредством письменного уведомления лиц, в отношении которых допущены неправомерные действия (бездействие), о принятых мерах;

- рассматривает вопрос о возмещении вреда, причиненного юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину вследствие действий (бездействия) Комиссии (члена Комиссии), исполняющих действия муниципального жилищного контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке незаконными, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств местного бюджета в соответствии с бюджетным и гражданским законодательством;

- обращается с ходатайством к главе городского поселения «Город Бикин» о привлечении Комиссии (члена Комиссии) к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Возмещение вреда производится в сроки, установленные действующим законодательством.

4.6. Администрация ведёт учёт выявленных случаев нарушения Комиссией [Федерального закона](http://docs.cntd.ru/document/902135756) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в контрольном журнале.

4.7. В контрольном журнале указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность члена Комиссии, допустившего нарушение федерального закона;

- дата обнаружения нарушения;

- принятые меры;

- дата направления ответа заявителю.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий

(бездействий) органа, предоставляющего муниципальную

функцию, а также должностных лиц органа, предоставляющего

муниципальную функцию, либо муниципального служащего

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о исполнении муниципальной функции;

2) нарушение срока исполнении муниципальной функции.

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для исполнении муниципальной функции;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для исполнения муниципальной функции, у заявителя;

5) отказ в исполнении муниципальной функции, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при исполнении муниципальной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Комиссии, исполняющей муниципальную функцию, в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам исполнения муниципальной функции;

9) приостановление исполнения муниципальной функции, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию городского поселения «Город Бикин».

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления городского поселения «Город Бикин» <http://bikin.khabkrai.ru/>, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование должностного лица (лиц) администрации городского поселения «Город Бикин», решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица, предоставляющего муниципальную функцию;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица администрации городского поселения «Город Бикин», предоставляющего муниципальную функцию. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в администрацию городского поселения «Город Бикин», подлежит рассмотрению главой городского поселения, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате функции муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [п. 5.5](file:///\\192.168.0.31\для%20всех\.Татаринцев%20Е.Ю\Досудебное%20обжалование.docx#Par212) регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления, в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Процедура досудебного обжалования завершается путем получения заявителем аргументированного ответа на все поставленные в жалобе вопросы.

Приложение

к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Организация и осуществление муниципального жилищного контроля на территории городского поселения

«Город Бикин»

Блок-схема исполнения муниципальной функции

**«Организация и осуществление муниципального жилищного контроля на территории городского поселения «Город Бикин»**

Направление копии акта проверки в органы прокуратуры, если ранее было получено решение о проведении внеплановой выездной проверки

Проверка исполнения предписания

Направление акта проверки, предписания почтой

Направление материалов проверки с выявленными нарушениями в Бикинскую городскую прокуратуру

Акт проверки

Оформление результатов проверки

Проведение внеплановой проверки

Проведение выездной проверки

Проведение документарной проверки

Уведомление о проведении проверки

Проверка по обращению, заявлению

Проверка исполнения предписания

Приказ о проведении внеплановой проверки

Приказ о проведении плановой проверки

Подготовка приказа о проведении проверки

Размещение плана проверок на сайте

Согласование плана проверок с органами прокуратуры

Обращения, заявления о фактах возникновения угрозы жизни, причинения вреда здоровью граждан

Составление ежегодного плана проведения проверок