



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КИЗИЛЮРТОВСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.04 2021

№ 62

г. Кизилюрт

Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории МР «Кизилюртовский район» и Административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории МР «Кизилюртовский район»

В соответствии с «Жилищным кодексом Российской Федерации» от 29.12.2004 № 188-ФЗ, 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», Законом Республики Дагестан «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа регионального государственного жилищного надзора Республики Дагестан с органами муниципального жилищного контроля» от 02.11.2012 № 69, руководствуясь Уставом МР «Кизилюртовский район», постановляю:

1. Утвердить положение о муниципальном жилищном контроле на территории МР «Кизилюртовский район» согласно приложению № 1.
2. Утвердить Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории МР «Кизилюртовский район» согласно приложению № 2.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Кизилюртовского района» и разместить на официальном сайте администрации МР «Кизилюртовский район».
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы



М.Х. Тагиров

Положение
о муниципальном жилищном контроле на территории МР «Кизилюртовский район»

1. Общие положения

1.1. Положение о муниципальном жилищном контроле на территории МР «Кизилюртовский район» (далее - Положение) регулирует отношения в области организации и осуществления муниципального жилищного контроля и защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории МР «Кизилюртовский район» (далее – муниципальный район) в сфере управления многоквартирными домами и (или) оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (далее - юридические лица и индивидуальные предприниматели), при проведении контрольных мероприятий уполномоченным органом Администрации МР «Кизилюртовский район» (далее - орган муниципального жилищного контроля).

Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом МР «Кизилюртовский район» и устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории МР «Кизилюртовский район»

Муниципальный жилищный контроль может проводиться как самостоятельно, так и во взаимодействии с территориальными органами органов государственного жилищного надзора Республики Дагестан и другими заинтересованными органами исполнительной власти Российской Федерации и Республики Дагестан в соответствии с их компетенцией.

1.2. Под муниципальным жилищным контролем понимается деятельность структурных подразделений Администрации МР «Кизилюртовский район», уполномоченных на организацию и проведение на территории МР «Кизилюртовский район» проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных

отношений, а также муниципальными правовыми актами в сфере жилищных отношений.

1.3. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.4. Муниципальный жилищный контроль на территории МР «Кизилюртовский район» осуществляется должностными лицами администрации МР «Кизилюртовский район», назначенными распоряжением главы МР «Кизилюртовский район» на проведение такого контроля.

1.5. Основной задачей осуществления муниципального жилищного контроля на территории МР «Кизилюртовский район» является контроль за обеспечением прав и законных интересов граждан, и юридических лиц при предоставлении населению жилищных и коммунальных услуг, отвечающих требованиям федеральных стандартов качества, использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда.

1.6. Принципы осуществления муниципального жилищного контроля:

- презумпция добросовестности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- соблюдение прав и законных интересов физических и юридических лиц при осуществлении муниципального жилищного контроля;
- возможность обжалования действий (бездействия) лиц, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля, нарушающих, ограничивающих права и свободы граждан, юридических лиц;
- открытость и доступность для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов, соблюдение которых проверяется при осуществлении муниципального жилищного контроля, а также информации об организации и осуществлении муниципального жилищного контроля, о правах и об обязанностях органа муниципального жилищного контроля, его должностных лиц, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проведение проверок в соответствии с полномочиями органа муниципального жилищного контроля, его должностных лиц;
- недопустимость проведения в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами, уполномоченными на осуществление жилищного контроля, проверок исполнения одних и тех же обязательных требований, и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- ответственность органа муниципального жилищного контроля, его должностных лиц за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении муниципального жилищного контроля;

- недопустимость взимания органом муниципального жилищного контроля с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей платы за проведение мероприятий по жилищному контролю.

1.7. Финансирование деятельности по муниципальному жилищному контролю на территории района осуществляется за счет средств бюджета МР «Кизилюртовский район», иных предусмотренных законодательством Российской Федерации источников финансирования.

2. Полномочия должностных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль

2.1. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный жилищный контроль на территории МР «Кизилюртовский район», являются муниципальными жилищными инспекторами, которые назначаются распоряжением Главы МР «Кизилюртовский район». Муниципальные жилищные инспекторы обеспечиваются Администрацией МР «Кизилюртовский район» служебными удостоверениями, подтверждающими их полномочия (согласно Приложения №5 к настоящему положению).

2.2. К полномочиям Администрации МР «Кизилюртовский район» при осуществлении муниципального жилищного контроля относятся:

- организация и осуществление муниципального жилищного контроля на территории района;
- разработка административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля;
- выдача предписаний о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований и осуществление контроля за их исполнением (согласно Приложения № 4 к настоящему положению);
- подготовка и предоставление в орган государственного жилищного надзора Республики Дагестан документов и материалов по результатам проверок для рассмотрения в установленном порядке привлечения юридического лица, индивидуального предпринимателя к административной ответственности в соответствии с полномочиями органа государственного жилищного надзора Республики Дагестан;
- подготовка и предоставление в уполномоченные органы документов и материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для привлечения лиц к ответственности.
- организация и проведение анализа эффективности муниципального жилищного контроля на территории МР «Кизилюртовский район» в соответствии с показателями и методикой, утвержденной Правительством Российской Федерации;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан.

2.3. Муниципальный жилищный контроль осуществляется путем проведения проверок, предметом которых является соблюдение юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Республики Дагестан в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее соответственно - проверка, обязательные требования), в том числе требований:

- предупреждением, выявлением и пресечением нарушений законодательства в сфере использования и сохранности муниципального жилищного фонда, соответствия жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам, и нормам, иным требованиям законодательства.

- обеспечением безопасных и комфортных условий проживания граждан в муниципальном жилищном фонде;

- повышением эффективности использования и содержания муниципального жилищного фонда;

- обеспечением сохранности муниципального жилищного фонда;

- предупреждением процесса старения и разрушения муниципального жилищного фонда;

- осуществлением контроля соблюдения правил предоставления коммунальных услуг нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда;

- осуществлением контроля подготовки муниципального жилищного фонда к сезонной эксплуатации;

- предупреждением, выявлением и пресечением нарушений законодательства в сфере использования и сохранности муниципального жилищного фонда, соответствия жилых помещений данного фонда, установленным санитарным и техническим правилам, и нормам, иным требованиям законодательства;

- за проведением конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами;

- за избранием собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления многоквартирным домом;

По результатам проверки уполномоченное должностное лицо в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальным правовым актом, составляет:

- 1) акт проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по форме, утвержденной законодательством Российской Федерации (согласно Приложения №3 к приказу Минэкономразвития № 141);

- 2) акт проверки в отношении физических лиц по форме, утвержденной муниципальным правовым актом (согласно Приложения № 2 к настоящему положению);

- 3) акт о выезде (согласно Приложения № 3 к настоящему положению).

3. Права, обязанности и ответственность муниципальных жилищных инспекторов

3.1. Должностные лица органов муниципального жилищного контроля,

являющиеся соответственно, муниципальными жилищными инспекторами, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

а) проверять соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Республики Дагестан в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами:

б) 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;

в) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Главы МР «Кизилюртовский район» о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства РФ, 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 РФ, 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 в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса РФ, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

г) 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;

д) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для привлечения лиц к ответственности;

е) привлекать экспертов, переводчиков, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), выполняемых работ, предоставляемых услуг обязательным

требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, и анализа соблюдения указанных требований по проведению мониторинга эффективности муниципального жилищного контроля, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности.

ж) проводить в пятидневный срок внеплановую проверку деятельности управляющей организации на основании обращения собственников помещений в многоквартирном доме, председателя совета многоквартирного дома, органов управления товариществ собственников жилья, органов управления жилищных и органов управления жилищно-строительных кооперативов о невыполнении управляющей организацией обязательств, предусмотренных договором управления многоквартирным домом.

3.2. Муниципальные жилищные инспекторы при проведении мероприятий по контролю обязаны:

1) 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;

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

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя или заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя или заместителя руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

5) 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;

6) 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;

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

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, 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;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями 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 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 ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

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

3.3. При осуществлении муниципального жилищного контроля должностные лица уполномоченного органа местного самоуправления несут в установленном действующим законодательством и настоящим Положением ответственность за:

а) несоблюдение требований законодательства при исполнении служебных обязанностей;

б) несоблюдение установленного порядка осуществления муниципального жилищного контроля;

в) непринятие мер по предотвращению и устранению последствий выявленных нарушений жилищного законодательства;

г) объективность и достоверность материалов проводимых проверок.

4. Взаимодействие органа муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора при организации и проведении проверок

4.1. Структурное подразделение Администрации МР «Кизилюртовский район» уполномоченное на осуществление муниципального жилищного контроля при взаимодействии с органом государственного жилищного надзора осуществляют:

1) направление в орган государственного жилищного надзора информации о признаках нарушений обязательных требований, предусмотренных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, выявленных при проведении проверок;

2) информирование органа государственного жилищного надзора в порядке и по форме, которые устанавливаются указанным органом, о ежегодных планах проведения плановых проверок и внеплановых проверках, результатах проводимых проверок, состоянии муниципального жилищного фонда, лицах, осуществляющих управление многоквартирными домами, в которых находятся жилые помещения муниципального жилищного фонда, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в таких многоквартирных домах, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере жилищных отношений в части муниципального жилищного фонда и об эффективности муниципального жилищного контроля;

3) подготовку в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления муниципального жилищного контроля.

В целях организации взаимодействия органы муниципального жилищного контроля и орган государственного жилищного надзора вправе:

- проводить совместные совещания;
- заключать договоры (соглашения) о взаимодействии при осуществлении государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля;
- осуществлять иные формы взаимодействия, не противоречащие федеральному законодательству и законодательству Республики Дагестан.

Должностные лица уполномоченного органа местного самоуправления, осуществляющие муниципальный жилищный контроль, составляют отчетность о своей деятельности, обеспечивают достоверность составляемых отчетов, которые предоставляют в установленные сроки в предусмотренные законодательством Российской Федерации органы

5. Порядок и организация осуществления муниципального жилищного контроля

5.1. Организация проведения плановых и внеплановых проверок структурным подразделением администрации МР «Кизилюртовский район», осуществляется в порядке, установленном административным регламентом исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории МР «Кизилюртовский район», утвержденным Постановлением Главы МР «Кизилюртовский район» (согласно приложения № 2 к настоящему Постановлению).

6. Ответственность органа муниципального контроля, его должностных лиц при проведении проверки

6.1. Структурное подразделение Администрации МР «Кизилюртовский район», уполномоченное на осуществление муниципального жилищного 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.

6.2. Заместитель главы администрации МР «Кизилюртовский район» осуществляет контроль за исполнением муниципальными жилищными инспекторами обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения муниципальными жилищными инспекторами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких муниципальных жилищных инспекторов.

6.3. Текущий контроль за исполнением муниципального жилищного контроля на территории района осуществляет заместитель главы администрации МР «Кизилюртовский район»

6.4. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципального жилищного контроля включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) муниципальных жилищных инспекторов.

7. Недействительность результатов проверки, проведенной с грубым нарушением обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, нанимателей при осуществлении муниципального жилищного контроля

7.1. Результаты проверки, проведенной структурным подразделением администрации МР «Кизилюртовский район», уполномоченным на осуществление муниципального жилищного контроля с грубым нарушением установленных Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Республики Дагестан требований и требований, установленных настоящим Положением к организации проверок и их проведению, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене Главой МР «Кизилюртовский район» или решением суда на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

7.2. К грубым нарушениям относится нарушение требований:

- в части срока уведомления о проведении проверки;
- в части привлечения к проведению мероприятий по контролю не аккредитованных в установленном порядке граждан и организаций;
- в части оснований проведения внеплановой выездной проверки;

- в части нарушения сроков и времени проведения плановых выездных проверок в отношении субъектов малого предпринимательства;

- в части проведения проверки без приказа руководителя органа муниципального жилищного контроля;

- в части требования документов, не относящихся к предмету проверки;

- в части непредставления акта проверки;

- в части проведения плановой проверки, не включенной в ежегодный план проведения плановых проверок;

- 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.

7.3. Муниципальные правовые акты, нарушающие права и (или) законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, нанимателей и иных граждан и не соответствующие законодательству Российской Федерации и Республики Дагестан, могут быть признаны недействительными полностью или частично в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.4. 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.

7.5. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) Главе МР «Кизилюртовский район».

Обращение юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в письменной форме должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество гражданина, индивидуального предпринимателя (для юридического лица - его наименование, адрес местонахождения), составившего обращение, его место жительства или место пребывания, место нахождения;

- наименование органа, должности, фамилию, имя, отчество муниципального жилищного инспектора (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- сущность обжалуемого решения, действия (бездействия).

Дополнительно в жалобе указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин 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), а также иные сведения, которые юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин считает необходимым сообщить.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов. Жалоба подписывается подавшим ее

гражданином, индивидуальным предпринимателем или представителем юридического лица.

7.6. По результатам рассмотрения жалобы Глава МР «Кизилюртовский район» принимает решение об удовлетворении требований юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо в отказе в удовлетворении жалобы. При урегулировании спора или рассмотрении претензии Главой МР «Кизилюртовский район» может назначаться проверка, в ходе которой проверяется законность и обоснованность принятия решений, действий или бездействия муниципальных жилищных инспекторов, запрашиваются объяснительные (служебные) записки или иные необходимые документы.

7.7. Разрешение споров между юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином и органом муниципального жилищного контроля, рассмотрение претензий осуществляется в претензионном порядке или ином досудебном порядке урегулирования.

7.8. Споры считаются разрешенными, если в результате переговоров (переписки) между юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином и органом муниципального жилищного контроля по взаимному согласию достигнута договоренность по существу спора.

7.9. Если в результате рассмотрения обращение, жалоба (претензия) признаны обоснованными, то по результатам разрешения спора или рассмотрения жалобы (претензии) администрацией МР «Кизилюртовский район» оформляется предписание, в котором указываются конкретные меры по устранению выявленных нарушений и сроки их исполнения. В предписании могут содержаться рекомендации по организации работы и контролю по проведению муниципального жилищного контроля, наложению взысканий на муниципальных жилищных инспекторов, допустивших нарушение прав и законных интересов юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, иные положения, направленные на совершенствование проведения муниципального жилищного контроля.

7.10. Если в ходе рассмотрения обращения, жалобы (претензии) они признаны необоснованными, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину направляется уведомление в письменной форме о результате рассмотрения обращения, жалобы (претензии) с указанием причин, по которым они признаны необоснованными.

7.11. Продолжительность рассмотрения жалоб (претензий) или урегулирования споров не должна превышать 30 дней с момента регистрации жалобы (претензии) или возникновения спора. Указанный срок может быть продлен по взаимному согласию юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и органа муниципального жилищного контроля.

В случае если по обращению требуется провести расследование, проверку или обследование, срок его рассмотрения может быть продлен, но не более чем на 15 дней. О продлении срока рассмотрения обращения юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются письменно с указанием причин продления.

7.12. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального жилищного контроля сообщает в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, права и (или) законные интересы которых нарушены.

8. Организация и проведение мониторинга эффективности муниципального жилищного контроля, учет результатов проверок

8.1. Мониторинг эффективности муниципального жилищного контроля на территории МР «Кизилюртовский район» представляет собой систему наблюдения, анализа, оценки и прогноза эффективности муниципального жилищного контроля, проводимого органом муниципального жилищного контроля. Эффективность муниципального жилищного контроля заключается в достижении органом муниципального жилищного контроля значений показателей, характеризующих улучшение состояния исполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, нанимателями обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее - показатели эффективности).

8.2. Мониторинг организуется и проводится органом муниципального жилищного контроля. К проведению мониторинга могут привлекаться структурные подразделения и отраслевые (функциональные) органы администрации МР «Кизилюртовский район», включая подведомственные им бюджетные учреждения, на которые возложены соответствующие полномочия, связанные с обеспечением муниципального жилищного контроля.

8.3. Мониторинг осуществляется на основании сбора, обработки и анализа следующих документов, и сведений:

а) числа зарегистрированных и фактически осуществляющих деятельность на территории МР «Кизилюртовский район» юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги и выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, об их организационно-правовой форме и о результатах их деятельности;

б) ежегодного плана проведения плановых проверок;

в) приказов о проведении проверок, заявления о согласовании с органами прокуратуры проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

г) документов, полученных в результате проведенных за отчетный период проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в том числе мероприятий по контролю, выполненных в процессе проверок (акты проверок, заключения экспертиз, материалы расследований, протоколы исследований (испытаний, измерений), материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях, документы о направлении материалов о нарушениях, выявленных в процессе проведенных проверок, в правоохранительные органы для

привлечения нарушителей к уголовной ответственности и др.);

д) заявлений и обращений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей /и граждан, органов государственной власти, структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов администрации района, средств массовой информации, поступивших в орган муниципального жилищного контроля в соответствии с их полномочиями, а также жалоб, поступающих от собственников помещений и нанимателей, на качество и периодичность оказываемых услуг и проводимых работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, на качество предоставления коммунальных услуг, о мерах, принимаемых по устранению выявленных недостатков;

е) документов, подтверждающих наличие случаев смерти, заболеваний (отравлений, несчастных случаев) людей, животных и растений, загрязнения окружающей среды, аварий, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, связанных с деятельностью юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также нанесения ими ущерба жизни, здоровью и (или) имуществу собственникам помещений или совместно проживающим с ними лицам, общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме;

ж) сведений об экспертах и экспертных организациях, переводчиках, привлекаемых органом муниципального жилищного контроля к проведению мероприятий по контролю;

з) документов, подтверждающих выполнение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и нанимателями предписаний, постановлений, предложений органа регионального государственного жилищного надзора и органа муниципального жилищного контроля по результатам проведенных проверок;

и) иных документов и сведений, позволяющих оценить эффективность муниципального жилищного контроля.

8.4. Структурное подразделение Администрации МР «Кизильуртовский район», уполномоченное на осуществление муниципального жилищного контроля на основании указанных в пункте 8.3 настоящего Положения документов и сведений готовит материалы по расчету, анализу и оценке показателей эффективности (далее - данные мониторинга).

8.5. Данные мониторинга включаются в доклады о муниципальном жилищном контроле на территории района и об эффективности указанного контроля.

Данные мониторинга используются структурным подразделением администрации МР «Кизильуртовский район», уполномоченным на осуществление муниципального жилищного контроля при планировании и осуществлении своей деятельности, при формировании заявок на выделение необходимых финансовых средств для проведения муниципального жилищного контроля, подготовке предложений по совершенствованию нормативно-правового обеспечения контрольно-надзорных функций, улучшению координации и взаимодействия с органом регионального государственного жилищного надзора.

9. Подготовка ежегодного доклада об осуществлении муниципального жилищного контроля и эффективности муниципального жилищного контроля

9.1. Доклад об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории района (далее - доклад) готовится в соответствии с требованиями и по форме, установленными Правительством Российской Федерации.

9.2. Сведения, содержащиеся в докладе органа муниципального жилищного контроля, являются открытыми, общедоступными и размещаются на официальном сайте МР «Кизилюртовский район» и в газете «Вестник Кизилюртовского района».

Приложение № 1
к Положению о порядке
осуществления жилищного
контроля на территории
МР «Кизилюртовский район»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
физического лица по соблюдению требований
жилищного законодательства

«___» _____ 20__ год

№ _____

1. Провести проверку в отношении _____

(физическое лицо)

2. Место нахождения: _____

(место жительства физического лица)

3. Назначить лицом (ми), уполномоченным (ми) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного
лица (должностных лиц), уполномоченного (ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, переводчиков,
представителей экспертных организаций следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки
экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации
и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что: настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая

информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию с органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и других), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение.

Задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

выполнение предписаний органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с «___» _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее «___» _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения нормативных правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов по осуществлению

муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых гражданином, необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

Глава МР «Кизилюртовский район»,

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность
должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения,
контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение № 2
к Положению о порядке
осуществления жилищного
контроля на территории
МР «Кизилюртовский район»

(место составления акта)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
соблюдения жилищного законодательства физическим лицом
№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

на основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:
(вид проверки)

(фамилия, имя, отчество, место жительства физического лица)

Дата и время проведения проверки:

« ____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Продолжительность _____

« ____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Продолжительность _____

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа муниципального жилищного контроля)

Русским языком _____, в услугах переводчика _____
(владею/не владею) (нуждаюсь/не нуждаюсь)

и желаю давать показания на _____ языке.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен (ы) (заполняется
при проведении выездной проверки):

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо (а), проводившее (ие) проверку: _____

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, переводчиков, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества, должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество гражданина и (или) его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

1) выявлены нарушения жилищного законодательства Российской Федерации, Республики Дагестан и муниципальных правовых актов (с указанием положений нормативных правовых актов): _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

2) выявлены факты невыполнения предписаний органа муниципального жилищного контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

3) нарушений не выявлено _____

(подпись, фамилия и инициалы (подпись, фамилия и инициалы проверяющего) гражданина и (или) его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

(фамилия, имя, отчество гражданина)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного
должностного лица (лиц),
проводившего проверку)

Приложение № 3
к Положению о порядке
осуществления жилищного
контроля на территории
МР «Кизилюртовский район»

АКТ О ВЫЕЗДЕ

«___» _____ 20__ г.

№ _____

Время проверки «___» час «___» мин.

Место составления акта: _____

Муниципальный жилищный инспектор МР «Кизилюртовский район»

(должность, Ф.И.О. лица, составившего акт)

на основании распоряжения Главы МР «Кизилюртовский район» от «___»
_____ 20__ г. № _____ с участием:

(Ф.И.О. муниципального жилищного инспектора, эксперта)
в присутствии свидетелей:

(Ф.И.О., адрес места жительства, телефон)

составили настоящий акт о том, что при выезде на плановую/неплановую проверку
соблюдения требований жилищного законодательства

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,
должностного или физического лица)

указанное лицо (его уполномоченный представитель), извещенное о проведении
плановой/внеплановой проверки в порядке, установленном Положением о
порядке осуществления жилищного контроля, утверждённым постановлением
Главы МР «Кизилюртовский район» от _____ 20__ № _____,
административным регламентом по осуществлению жилищного контроля в МР
«Кизилюртовский район», утвержденным постановлением Главы МР
«Кизилюртовский район» от _____ 20__ г. № _____, и не
обратившееся в Администрацию МР «Кизилюртовский район» с заявлением о
перенесении сроков плановой/внеплановой проверки отсутствует.

Муниципальные жилищные инспекторы:

1. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

2. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Специалист (эксперт)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Иные участники проверки

(подпись)

(Ф.И.О.)

Подпись муниципального Жилищного инспектора, составившего акт

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 4
к Положению о порядке
осуществления жилищного
контроля на территории
МР «Кизилюртовский район»

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении нарушения жилищного законодательства

«___» _____ 20__ г.

№ _____

В порядке осуществления муниципального жилищного контроля
муниципальный жилищный инспектор: _____

(должность, Ф.И.О.)

провел проверку соблюдения жилищного законодательства по адресу:

(адрес)

Объект проверки

(данные об объекте)

использования, площадь, реквизиты правоустанавливающих документов

используется

(паспортные данные, место жительства физического лица)

В результате проверки выявлено нарушение жилищного законодательства
РФ, выразившееся в:

(описание нарушения)

Указанное нарушение допущено:

Я, муниципальный жилищный инспектор

(должность, Ф.И.О.)

руководствуясь ст. 20 Жилищного кодекса РФ,

ОБЯЗЫВАЮ:

устранить допущенное нарушение в срок до « ____ » _____ 20 ____ г.

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение жилищного правонарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению жилищного правонарушения, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами, представлять Главе района или Первому заместителю Главы администрации

(Ф.И.О.)

по адресу: _____

(адрес)

В соответствии с ч.1 ст.19.5 Кодекса РФ об административных правонарушениях невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего государственный контроль, об устранении нарушений законодательства влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трехсот до пятисот рублей; на должностных лиц - от одной тысячи до двух тысяч рублей или дисквалификацию на срок до трех лет; на юридических лиц - от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей.

(подпись)

(Ф.И.О.)

(отметка о вручении предписания)

Приложение № 5
к Положению о порядке
осуществления жилищного
контроля на территории
МР «Кизилюртовский район»

Образец
удостоверения муниципального жилищного инспектора

1. Лицевая сторона

УДОСТОВЕРЕНИЕ №

2. Вкладыш левый

«Герб МР «Кизилюртовский район»

УДОСТОВЕРЕНИЕ N _____

фотография
3 х 4

Муниципальный инспектор осуществляющий
муниципальный жилищный контроль на территории
МР «Кизилюртовский район»
Ф.И.О.

Глава МР «Кизилюртовский район»

_____ (_____)

«___» _____ 201__ г.
(дата)

3. Вкладыш правый

Права муниципального инспектора:

а) Проверять соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Республики Дагестан в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами;

б) 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;

в) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Главы МР «Кизилюртовский район» о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства РФ, 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 РФ, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса РФ, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

г) 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;

д) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для привлечения лиц к ответственности;

е) привлекать экспертов, переводчиков, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), выполняемых работ, предоставляемых услуг обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности муниципального жилищного контроля, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них;

ж) проводить в пятидневный срок внеплановую проверку деятельности управляющей организации на основании обращения собственников помещений в многоквартирном доме, председателя совета многоквартирного дома, органов управления товариществ собственников жилья, органов управления жилищных и органов управления жилищно-строительных кооперативов о невыполнении

управляющей организацией обязательств, предусмотренных договором управления многоквартирным домом.

**Административный регламент
исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального
жилищного контроля на территории МР «Кизилюртовский район»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля (далее - муниципальная функция, муниципальный жилищный контроль) на территории МР «Кизилюртовский район» устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) по исполнению муниципальной функции, а также порядок взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, государственными учреждениями и предприятиями, юридическими и физическими лицами при исполнении муниципальной функции (далее - Административный регламент).

1.2. Исполнение муниципальной функции осуществляется Администрацией МР «Кизилюртовский район» (далее - уполномоченный орган - орган муниципального контроля).

При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля Администрация МР «Кизилюртовский район» взаимодействует с уполномоченными органами исполнительной власти Республики Дагестан, осуществляющими государственный жилищный надзор, в порядке, установленном законом Республики Дагестан от 02.11.2012 № 69 «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа регионального государственного жилищного надзора Республики Дагестан с органами муниципального жилищного контроля».

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Жилищным кодексом Российской Федерации;
- 3) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 5) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 6) Постановлением 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»;

7) Приказом 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» (далее - Приказ Минэкономразвития N 141);

8) Законом Республики Дагестан от 02.11.2012 № 69 «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа регионального государственного жилищного надзора Республики Дагестан с органами муниципального жилищного контроля»;

9) Уставом МР «Кизилюртовский район»;

10) Положением о муниципальном жилищном контроле на территории МР «Кизилюртовский район»;

11) Настоящим Административным регламентом.

1.4. Предметом муниципального жилищного контроля является деятельность Администрации МР «Кизилюртовский район» по организации и проведению на территории МР «Кизилюртовский район» проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Республики Дагестан в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами, направлена на:

предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства в сфере использования и сохранности муниципального жилищного фонда, соответствия жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.

- обеспечение безопасных и комфортных условий проживания граждан в муниципальном жилищном фонде;

- повышение эффективности использования и содержания муниципального жилищного фонда;

- обеспечение сохранности муниципального жилищного фонда;

- предупреждение процесса старения и разрушения муниципального жилищного фонда;

- осуществление контроля соблюдения правил предоставления коммунальных услуг нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда;

- осуществление контроля подготовки муниципального жилищного фонда к сезонной эксплуатации;

- предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства в сфере правил пользования и сохранности муниципального жилищного фонда, соответствия жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам, и нормам, иным требованиям законодательства.

В муниципальный жилищный контроль включается также деятельность Администрации МР «Кизилюртовский район» по мониторингу состояния жилищного фонда: систематическому наблюдению, анализу и прогнозированию

исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Мониторинг состояния муниципального жилищного фонда осуществляется ответственными работниками Администрации МР «Кизилюртовский район» постоянно. В случае выявления ненадлежащего исполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или физическими лицами требований федеральных законов, законов Республики Дагестан или муниципальных правовых актов уполномоченное должностное лицо Администрации МР «Кизилюртовский район» готовит проект распоряжения о проведении внеплановой проверки.

1.5. Муниципальная функция осуществляется должностными лицами (муниципальными инспекторами), уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, на территории МР «Кизилюртовский район».

При осуществлении муниципального контроля муниципальные инспекторы обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по контролю соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Республики Дагестан в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами;

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

3) проводить проверку на основании распоряжения Главы МР «Кизилюртовский район» 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 Главы МР «Кизилюртовский район» и в случае, предусмотренном частью 5 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»;

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

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного

представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя и граждан с результатами проверки;

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, 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;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 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 и граждан 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 и граждан ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

При проведении проверок муниципальные жилищные инспекторы обязаны соблюдать ограничения, установленные ст. 15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Права муниципальных инспекторов при осуществлении муниципального контроля:

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

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Главы МР «Кизилюртовский район» о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, 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 членом товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

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

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

1.6. Истребование документов и информации от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при исполнении муниципального жилищного контроля.

Органы, осуществляющие муниципальный жилищный контроль, в ходе исполнения муниципального жилищного контроля вправе истребовать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан любые документы и информацию, касающиеся данного вопроса, кроме:

- предоставления документов и информации, а также осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, учреждений, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, нормативными правовыми актами муниципального образования МР «Кизилюртовский район».

1.7. Права и обязанности лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по исполнению муниципального жилищного контроля.

1.7.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный

представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, граждане при проведении проверки имеют право:

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

- получать от органа муниципального жилищного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

- 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;

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

1.7.2. Право юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на возмещение вреда, причиненного при осуществлении государственного жилищного контроля (надзора), муниципального жилищного контроля.

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

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

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

1.7.3. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального жилищного контроля.

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

Заявление об обжаловании действий (бездействия) органа муниципального жилищного контроля либо его должностных лиц подлежит рассмотрению в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

1.8. Результат исполнения муниципальной функции

1.8.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

1.8.2. Типовая форма акта проверки в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя утверждается приказом 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».

1.8.3. Типовая форма акта проверки в отношении физических лиц указана в приложении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории МР «Кизилюртовский район».

2. Требования к порядку осуществления муниципального жилищного контроля

2.1. Информация о местах нахождения и графике работы, справочные телефоны, адрес местонахождения органа муниципального жилищного контроля, адрес электронной почты.

2.1.1. Настоящий административный регламент по исполнению муниципальной функции размещается на официальном сайте МР «Кизилюртовский район» в порядке, установленном федеральным законодательством, регламентирующим обеспечение доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления.

2.1.2. Адрес электронной почты Администрации: kizilyurt-rn@mail.ru

Адрес и справочные телефоны Администрации:

Республика Дагестан, г. Кизилюрт, ул. Гагарина 52 «а»
89288788754:

График (режим) работы: 9.00 - 17.45.

Обеденный перерыв: 13.00 - 14.00.

Приемные дни и часы:

вторник: 9.00 - 17.00; четверг: 14.00 - 17.00.

Не приёмные дни: понедельник.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

2.1.3. Информация о порядке исполнения муниципальной функции сообщается заявителю лично в приемное время, посредством телефонной связи, почтовой связи, посредством размещения на информационном стенде

Администрации, а также посредством размещения сведений в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на соответствующем официальном сайте МР «Кизилюртовский район» (www.mr-kizilyurt.ru).

2.1.4. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

2.1.4.1. Устное информирование осуществляется работниками Администрации МР «Кизилюртовский район» (далее - Специалисты) при обращении заинтересованного лица за информацией лично или посредством телефонной связи.

Специалист, осуществляющий устное информирование, принимает все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Устное информирование каждого заинтересованного лица осуществляется в течение времени, необходимого для информирования, но не более тридцати минут.

2.1.4.2. При предоставлении информации о муниципальной функции посредством телефонной связи Специалист подробно в корректной форме информирует обратившихся лиц по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с наименования органа (сокращенного наименования органа), в который обратилось заинтересованное лицо. По требованию обратившегося лица Специалист, принявший телефонный звонок, сообщает свои фамилию, имя, отчество и должность.

При устном обращении заинтересованного лица (лично или посредством телефонной связи) Специалист дает ответы самостоятельно. Если Специалист, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное заинтересованному лицу время для получения ответа.

2.1.4.3. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по факсу).

Ответ на обращение заинтересованного лица предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, номера телефона Специалиста.

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении лица.

Ответ на обращение заинтересованного лица, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, либо иным способом указанным заявителем при подаче заявления.

2.1.5. Официальный сайт МР «Кизилюртовский район» должен содержать следующую информацию:

- сведения о месте нахождения, графике работы и приема, номерах телефонов структурных подразделений, блок-схемы исполнения муниципальной функции, формы и перечни документов;

- сведения о порядке получения информации по вопросу исполнения муниципальной функции.

- план проверок, в рамках осуществления муниципальной функции;

- отчет по планам проверок.

2.1.6. Информационный стенд должен содержать следующую информацию:

- блок-схемы исполнения муниципальной функции, формы и перечни документов;

- сведения о порядке получения информации по вопросу исполнения муниципальной функции.

2.1.7. Места исполнения муниципальной функции должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов отдела.

Места исполнения муниципальной функции включают места ожидания, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, приема заявителей.

2.1.8. Места ожидания должны быть оборудованы стульями, а также столом с канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.1.9. Прием заявителей осуществляется в кабинете, который оборудован информационным табло с указанием наименования отдела.

Рабочие места специалистов подразделений, исполняющих муниципальную функцию, оборудуются столами, стульями, компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме исполнять функцию.

2.2. Сведения о размере платы за исполнение муниципальной функции.

Плата за исполнение муниципальной функции не взимается.

2.3. Сроки исполнения муниципальной функции:

2.3.1. Срок проведения каждой из проверок по каждой из форм проверок (плановой и внеплановой (документарной и выездной)) не может превышать двадцати рабочих дней.

2.3.2. 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.

2.3.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой МР «Кизилюртовский район», но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.3.4. Срок проведения документарной и выездной проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, нескольких муниципальных образований Республики Дагестан устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица на территории МР «Кизилюртовский район», при этом общий срок проведения проверки не может превышать

шестидесяти рабочих дней

2.3.5. Сроки проведения документарной и выездной проверок, дата начала и окончания проверок указываются в распоряжении Главы МР «Кизилюртовский район».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие Административные процедуры:

- планирование проверок;
- подготовка к проведению проверки;
- осуществление проверки и оформление ее результатов;
- принятие по результатам проверки предусмотренных законодательством мер при выявлении нарушений;
- контроль за устранением нарушений.

3.2. Последовательность действий при исполнении муниципальной функции отражена в блок-схеме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Планирование проверок.

3.3.1. Основанием для принятия Распоряжения о проведении проверки являются утвержденный план проведения проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей либо поступившие от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан документы и иные доказательства, свидетельствующие о наличии признаков нарушений жилищного законодательства, а также выявленные факты нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, и ранее выявленные нарушения жилищного законодательства.

3.3.2. Не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки должностное лицо Администрации МР «Кизилюртовский район» вручает уведомление с копией Распоряжения Главы МР «Кизилюртовский район» о проведении проверки, в котором указывается необходимость присутствия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, с указанием даты и времени.

Не позднее чем за пять рабочих дней до начала проведения проверки должностное лицо Администрации МР «Кизилюртовский район» вручает уведомление с копией Распоряжения Главы МР «Кизилюртовский район» о проведении проверки, в котором указывается необходимость присутствия физического лица при проведении проверки, с указанием даты и времени.

Уведомление направляется по почте с уведомлением о вручении или по факсу либо другим доступным способом.

3.3.3. Для осуществления муниципальной функции Глава МР «Кизилюртовский район» утверждает ежегодный план проведения плановых

проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - ежегодный план), проекты ежегодных планов муниципальных проверок в отношении физических лиц по муниципальному жилищному контролю, утверждаются Главой МР «Кизилюртовский район» до 25 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.3.4. При разработке ежегодного плана предусматривается согласование с органом государственного контроля (надзора) проведения плановых проверок в случае, если осуществление плановых проверок намечается совместно с указанным органом.

3.3.5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект ежегодного плана направляется в Кизилюртовскую межрайонную прокуратуру.

3.3.6. По итогам рассмотрения предложений прокуратуры Республики Дагестан ежегодный план утверждается Главой МР «Кизилюртовский район» и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в Кизилюртовскую межрайонную прокуратуру РД для обобщения поступивших от органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля ежегодных планов.

3.3.7. Ежегодный план представляется по форме, установленной Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489.

3.3.8. Утвержденный Главой МР «Кизилюртовский район» ежегодный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном стенде Администрации МР «Кизилюртовский район» и на официальном сайте МР «Кизилюртовский район» в сети Интернет.

3.4. Подготовка к проведению проверки.

3.4.1. Подготовка к проведению плановой проверки включает в себя:

- подготовку проекта распоряжения Главы МР «Кизилюртовский район» о проведении плановой проверки (далее - распоряжение);
- предоставление проекта распоряжения о проведении плановой проверки на подпись Главе МР «Кизилюртовский район»;
- уведомление юридического лица, или индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении плановой проверки.

3.4.2. При подготовке проекта распоряжения о проведении плановой проверки используется типовая форма распоряжения о проведении проверки, утвержденная приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.3. В проекте распоряжения о проведении плановой проверки указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или

должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуального предпринимателя, и места фактического осуществления ими деятельности;

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

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

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

7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

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

9) дата начала и окончания проведения проверки.

3.5. Срок исполнения административного действия по подготовке к проведению плановой проверки составляет:

- подготовка распоряжения Администрации МР «Кизилюртовский район» о проведении плановой проверки - не более 7 рабочих дней;

- предоставление проекта распоряжения о проведении плановой проверки на подпись Главе МР «Кизилюртовский район» - не более 3 рабочих дней;

- уведомление юридического лица, или индивидуального предпринимателя, о проведении плановой проверки не позднее чем в течение 3 рабочих дней до начала проведения плановой проверки посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.6. Результатом подготовки к проведению плановой проверки является подписание распоряжения о проведении плановой проверки и уведомление юридического лица, и индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки.

3.7. Проведение плановой проверки (данный порядок распространяется на проведение документарной и выездной проверки):

3.7.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований в отношении муниципального жилищного фонда федеральных законов и законов Республики Дагестан в области жилищных отношений, а также соответствие отдельных видов предпринимательской деятельности обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами.

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

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

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

3.7.3. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном федеральным законодательством и настоящим административным регламентом.

3.7.4. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрацией МР «Кизилюртовский район» не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Главы МР «Кизилюртовский район» о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.8. Проведение внеплановой проверки (данный порядок распространяется на проведение документарной и выездной проверки):

3.8.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний Администрации МР «Кизилюртовский район», проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.8.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в Администрацию МР «Кизилюртовский район» обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, 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) требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

г) основанием для проведения внеплановой проверки является выявленное нарушение при проведении плановых (рейдовых) осмотров.

3.8.3. Основанием для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального жилищного контроля», является поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения обязательных требований:

1) к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья;

2) уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям;

3) порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом;

4) порядку утверждения условий такого договора и его заключения;

5) нарушению управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса РФ.

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

3.8.5. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию МР «Кизилюртовский район», а также обращения и заявления, не содержащие сведений о вышеуказанных фактах, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.8.6. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в настоящем административном регламенте, Администрацией МР «Кизилюртовский район» после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.8.7. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном федеральным законодательством и настоящим административным регламентом.

3.8.8. Типовая форма заявления о согласовании Администрации МР «Кизилюртовский район» с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.8.9. В день подписания распоряжения Главы МР «Кизилюртовский район» о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Администрация МР «Кизилюртовский район» представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Главы МР «Кизилюртовский район» о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.8.10. 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, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования МР «Кизилюртовский район», в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Администрация МР «Кизилюртовский район» вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных федеральным законодательством, в органы Павлово-Посадской городской прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.8.11. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой, установлены федеральным законодательством и указаны в настоящем административном регламенте, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрацией МР «Кизилюртовский район» не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.8.12. Предварительное уведомление Администрацией МР «Кизилюртовский район» юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется в случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя 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.

3.9. Проведение документарной проверки (плановая и внеплановая):

3.9.1. 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 требований, установленных муниципальными правовыми

актами, исполнением предписаний и постановлений Администрации МР «Кизилюртовский район».

3.9.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством и настоящим административным регламентом, и проводится по месту нахождения Администрации МР «Кизилюртовский район» по адресу: РД, г. Кизилюрт, ул. Гагарина 52 «а».

3.9.3. В процессе проведения документарной проверки муниципальный жилищный инспектор в первую очередь рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном федеральным законодательством, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

3.9.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, которые находятся в распоряжении Администрации МР «Кизилюртовский район», вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, Администрация МР «Кизилюртовский район» направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Главы МР «Кизилюртовский район» о проведении документарной проверки.

3.9.5. Муниципальный жилищный инспектор осуществляет контроль за поступлением в течение десяти рабочих дней со дня получения данного запроса юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Администрацию МР «Кизилюртовский район» указанных в мотивированном запросе документов.

3.9.6. Муниципальный жилищный инспектор проверяет, чтобы поступившие и указанные в запросе документы были представлены в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица, или данные документы были представлены в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.9.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Администрацию МР «Кизилюртовский район», если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.9.8. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Администрации МР

«Кизилюртовский район» документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.9.9. Муниципальный жилищный инспектор запрашивает предоставление юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, установленных федеральным законодательством, сведений, материалов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов.

3.9.10. Муниципальный жилищный инспектор, который проводит документарную проверку, обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Администрация МР «Кизилюртовский район» установит признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования МР «Кизилюртовский район», должностные лица (лицо) Администрации МР «Кизилюртовский район» вправе проводить выездную проверку.

3.9.11. При проведении документарной проверки Администрация МР «Кизилюртовский район» не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Администрацией МР «Кизилюртовский район» от иных органов муниципального контроля.

3.10. Проведение выездной проверки (плановая и внеплановая):

3.10.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, 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 требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

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

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в

уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.10.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебных удостоверений уполномоченных лиц, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Главы МР «Кизилюртовский район» о назначении выездной проверки и с полномочиями лиц (лица), проводящих выездную проверку, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.10.5. Администрация МР «Кизилюртовский район» привлекает к проведению выездной 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, также привлекает переводчика, для проверяемого лица, не владеющего русским языком.

3.11. Оформление результатов исполнения муниципальной функции:

3.11.1. По результатам исполнения муниципальной функции муниципальный жилищный инспектор составляет акт по установленной форме в двух экземплярах.

3.11.2. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа муниципального контроля;
- дата и номер распоряжения Главы МР «Кизилюртовский район»;
- фамилии, имена, отчества уполномоченных лиц;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также 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;

- подписи уполномоченных лиц.

3.11.3. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования МР «Кизилюртовский район», предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные, с результатами проверки документы или их копии.

3.11.4. 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 органа муниципального жилищного контроля.

3.11.5. 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 под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.

3.11.6. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

3.11.8. Уполномоченные лица проверяют наличие у юридического лица, индивидуального предпринимателя наличие журнала учета проверок, оформленного по типовой форме, установленной федеральным органом

исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Типовая форма журнала учета проверок утверждается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Уполномоченные должностные лица (лицо) Администрации МР «Кизилюртовский район» убеждаются, что журнал учета проверок прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.11.9. В журнале учета проверок должностными лицами (лицом), уполномоченными на исполнение муниципальной функции проведения проверки, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Администрации, 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 и должности уполномоченных должностных лиц (лица), проводящих проверку, их (его) подписи.

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

3.12. Меры, принимаемые уполномоченными должностными лицами (лицом) Администрации МР «Кизилюртовский район» в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки:

3.12.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, должностные лица (лицо), уполномоченные лица обязаны:

- выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю 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;

- принять меры по контролю за устранением 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, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.12.2. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, 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, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Администрация МР «Кизилюртовский район» обязана 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.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Глава МР «Кизилюртовский район» осуществляет контроль за исполнением муниципальными жилищными инспекторами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами (лицом) служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Дагестан меры в отношении таких должностных лиц.

4.2. Текущий контроль за исполнением должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений осуществляет Глава МР «Кизилюртовский район» постоянно, путем проведения совещаний, а также согласования (визирования) проектов распоряжений, принимаемых при осуществлении административных процедур, иных документов, содержащих результаты административных действий.

4.3. Порядок осуществления контроля за своевременным исполнением муниципальной функции устанавливается Главой МР «Кизилюртовский район».

4.4. Муниципальные жилищные инспекторы несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, что закрепляется в должностных инструкциях муниципальных служащих.

4.5. Сведения, содержащиеся в обращениях, а также персональные данные индивидуальных предпринимателей, сведения, составляющие коммерческую или иную тайну, установленную федеральным законодательством, а также полученные в ходе исполнения муниципальной функции, используются только в служебных целях и в соответствии с полномочиями муниципального служащего.

4.6. При утрате муниципальным служащим документов и материалов, полученных при исполнении муниципальной функции, а также в случае нарушения порядка проведения проверки, установленного федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан, а также настоящим административным регламентом, Главой МР «Кизилюртовский район» назначается служебная проверка, по результатам которой Глава МР «Кизилюртовский район» принимает решение о применении дисциплинарного взыскания или о привлечении к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.7. При уходе в отпуск, переходе на иную должность муниципальной или государственной службы, увольнении и освобождении от занимаемой должности

муниципальный служащий обязан передать все имеющиеся у него на исполнении материалы другому муниципальному служащему в соответствии с решением Главы МР «Кизилюртовский район». В случае, когда проверка не закончена, другой муниципальный служащий назначается на проведение проверки дополнительным распоряжением, которое доводится до уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностных лиц

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решения Администрации МР «Кизилюртовский район», её должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции в досудебном (внесудебном) порядке.

5.1.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде в Администрацию МР «Кизилюртовский район».

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.1.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступления жалобы в Администрацию МР «Кизилюртовский район» в письменной форме, в форме электронного сообщения или устного обращения заинтересованного лица.

5.1.3. Жалоба, поступившая в Администрацию МР «Кизилюртовский район», подлежит рассмотрению Главой МР «Кизилюртовский район» или должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение тридцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа,

исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение десяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.1.4. По результатам рассмотрения жалобы Главой МР «Кизилюртовский район» или должностным лицом Администрации МР «Кизилюртовский район», наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, принимается одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

- отказать в удовлетворении жалобы.

5.1.5. Основанием для приостановления рассмотрения жалобы, а также для отказа в ответе на жалобу, является:

- получение письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- если в письменном жалобе, не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и/или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение к должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

- обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава МР «Кизилюртовский район» или должностное лицо, уполномоченное, вправе принять решение о безосновательности очередного жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же адрес. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.1.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.1.4. Административного регламента, Заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.1.7. 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.

Приложение № 1
к Административному регламенту
исполнения муниципальной функции
по осуществлению муниципального жилищного
контроля на территории
МР «Кизильуртовский район»

**Заявление о фактах нарушения жилищного законодательства и
инициировании муниципального жилищного контроля**

Заявитель: _____

_____ (Ф.И.О., адрес и паспортные данные гражданина, телефон)

в лице _____

_____ (Ф.И.О. представителя, действующего по доверенности,
реквизиты доверенности)

Заявление

Прошу провести мероприятия по муниципальному жилищному контролю в
отношении _____

_____ (наименование юридического лица, Ф.И.О.

_____ должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина)

по факту допущенных им следующих нарушений _____

_____ (описание допущенных нарушений)

К заявлению прилагаю:

1. _____

2. _____

3. _____

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись, расшифровка подписи)

Результат муниципальной функции выдать следующим способом:
посредством личного обращения в Администрацию района в форме
электронного документа;
в форме документа на бумажном носителе;
почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении (только на
бумажном носителе);
отправлением по электронной почте (в форме электронного документа и
только в случаях, прямо предусмотренных в действующих нормативных правовых
актах).

Приложение № 2
к Административному регламенту
исполнения муниципальной функции
по осуществлению муниципального жилищного
контроля на территории
МР «Кизилюртовский район»

**Блок-схема
исполнения муниципальной функции**





