Утвержден постановлением администрации городского округа Реутов Московской области

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ИСПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

"ПРОВЕДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

 НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕУТОВ"

I. Общие положения

1. Наименование муниципальной функции

1. Административный регламент по исполнению муниципальной функции "Проведение муниципального жилищного контроля на территории городского округа Реутов" (далее по тексту - административный регламент) устанавливает наименование муниципальной функции в зависимости от объекта муниципального жилищного контроля, определяет сроки и последовательность исполнения административных процедур в формах плановой и внеплановой проверок и в видах документарной и выездной проверок.
2. Административный регламент утверждается постановлением администрации городского округа Реутов.
3. Административный регламент должен быть размещен на официальном сайте городского округа Реутов в сети Интернет и опубликован в официальном печатном органе городского округа Реутов - газете "Реут".

2. Наименование органа,

непосредственно исполняющего муниципальную функцию

1. Осуществление муниципального жилищного контроля возлагается на отдел муниципального жилищного контроля администрации городского округа Реутов.

3. Нормативные правовые акты,

регулирующие исполнение муниципальной функции

1. Настоящий административный регламент разработан в соответствии с:
* Жилищным кодексом Российской Федерации;
* Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
* Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
* постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2009 N 689 "Об утверждении Правил аккредитации граждан и организаций, привлекаемых органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю";
* постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";
* Уставом городского округа Реутов.

4. Основные понятия, используемые в административном регламенте

1. В административном регламенте используются следующие основные понятия:
* муниципальный жилищный контроль - деятельность органов (структурных подразделений) администрации городского округа Реутов, уполномоченных на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Московской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами;
* мероприятие по контролю - деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами;
* проверка - совокупность проводимых органом муниципального жилищного контроля администрации городского округа Реутов в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами;
* эксперты, экспертные организации - граждане, имеющие специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, и организации, аккредитованные в установленном Правительством Российской Федерации порядке в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, которые привлекаются органами муниципального жилищного контроля администрации городского округа Реутов к проведению мероприятий по контролю. Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю расходов производятся в порядке и размерах, установленных Правительством Российской Федерации.

5. Результат исполнения муниципальной функции

1. Результатом исполнения муниципальной функции является составление акта по установленной форме в двух экземплярах в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

6. Сроки исполнения муниципальной функции

1. Исполнение муниципальной функции по каждой из форм проверок (документарной или выездной) не может превышать двадцати рабочих дней.

При проведении внеплановой проверки в рамках части 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации срок проведения проверки не может превышать пять рабочих дней.

1. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.
2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального жилищного контроля администрации городского округа Реутов, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.
3. Срок проведения документарной и выездной проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территории нескольких субъектов Российской Федерации, нескольких муниципальных образований Московской Области, устанавливается отдельно по каждому филиалу, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестидесяти рабочих дней.
4. Срок проведения документарной и выездной проверок, даты начала и окончания проверок указываются в распоряжении на бланке письма администрации городского округа Реутов в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", подписываемом заместителем руководителя администрации городского округа Реутов, к ведению которого относятся вопросы жилищно-коммунального хозяйства.
5. Информирование о порядке исполнения муниципальной функции осуществляется в виде:
* индивидуального информирования;
* публичного информирования.

Информирование проводится в форме:

* устного информирования;
* письменного информирования.

Индивидуальное устное информирование о порядке исполнения муниципальной функции обеспечивается ответственными должностными лицами лично либо по телефону.

Прием заинтересованных лиц осуществляется во 2-й и 4-й вторник каждого месяца с 10.00 до 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00 уполномоченными лицами отдела муниципального жилищного контроля администрации городского округа Реутов по адресу: Московская область, г. Реутов, ул. Ленина, д. 27.

Информирование осуществляется по следующим вопросам:

* о нормативных правовых актах, на основании которых исполняется данная муниципальная функция;
* о результатах проводимой проверки;
* о порядке обжалования действий и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование о порядке исполнения муниципальной функции, должно принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. В случае невозможности предоставления полной информации должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования по интересующему его вопросу.

Ответ на письменное обращение осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Публичное информирование о порядке исполнения муниципальной функции осуществляется посредством размещения соответствующей информации в сети Интернет на официальном сайте городского округа Реутов, на информационных стендах в месте расположения органа, а также с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

7. Места исполнения муниципальной функции

1. Исполнение муниципальной функции в форме документарной проверки проводится по месту расположения отдела муниципального жилищного контроля администрации городского округа Реутов по адресу: Московская область, г. Реутов, ул.Ленина, д. 27.
2. Исполнение муниципальной функции в форме выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.
3. Исполнение муниципальной функции в форме выездной проверки в отношении физического лица проводится по месту нахождения занимаемого и (или) используемого им жилого помещения.

8. Обязанности уполномоченных лиц

8.1. Уполномоченные лица - сотрудники отдела муниципального жилищного контроля администрации городского округа Реутов при проведении проверок обязаны:

* своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, правовыми актами городского округа Реутов, административным регламентом полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами;
* соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится;
* проводить проверку на основании распоряжения на бланке письма администраций городского округа Реутов о ее проведении в соответствии с ее назначением, формами и видами;'
* проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, распоряжения на бланке письма администрации городского округа Реутов и документа о согласовании проведения проверки с прокуратурой города Реутов, в случае, если выездная проверка подлежит согласованию в соответствии с действующим законодательством;
* не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
* предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
* знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
* учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
* доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
* соблюдать сроки проведения проверки, установленные федеральным законодательством, законодательством Московской области, правовыми актами городского округа Реутов, регламентирующими осуществление муниципального жилищного контроля;
* не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области;
* перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которыми проводится проверка;
* осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

9. Ограничения при исполнении муниципальной функции

9.1. При проведении проверки уполномоченные лица не вправе:

* проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям администрации городского округа Реутов;
* осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки, если основанием для ее проведения является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры), безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
* требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
* отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;
* распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
* превышать установленные сроки проведения проверки;
* осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

10. Права уполномоченных лиц

Должностные лица органов муниципального жилищного контроля, являющиеся соответственно муниципальными жилищными инспекторами, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

* 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;
* беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о проведении 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 членов товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно- правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской: Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;
* выдавать предписания (приложение N 1 к административному регламенту) о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;
* направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.
* органы муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с заявлениями о ликвидации товарищества, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса РФ, и о признании договора управления данным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

11. Административные процедуры

1. Описание последовательности действий при исполнении муниципальной функции по проведению муниципального жилищного контроля, осуществляемого в форме плановых и внеплановых проверок, в порядке и с соблюдением процедур, установленных Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля":
* планирование проведения проверок;
* издание распоряжения на бланке письма администрации городского округа Реутов о проведении проверки;
* проведение проверки;
* оформление результатов проверки;
* меры, принимаемые должностными лицами (лицом), уполномоченными на исполнение муниципальной функции в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

12. Планирование проведения проверки

1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых администрацией городского округа Реутов в соответствии с ее полномочиями ежегодных планов.
2. Утвержденный руководителем администрации городского округа Реутов ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте городского округа Реутов в сети Интернет либо иным доступным способом.
3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:
4. 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;
5. окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.
6. Подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок, его представление в органы прокуратуры и согласование осуществляются в соответствии с порядком и по форме, установленным Правительством Российской Федерации.
7. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация городского округа Реутов направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в прокуратуру города Реутова.
8. Администрация городского округа Реутов рассматривает предложения прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру г. Реутов в срок до 1 ноября года, предшествующего проведению плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.
9. Общий порядок организации проверки
	1. Проверка проводится на основании распоряжения на бланке письма администрации городского округа Реутов в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", подписанного заместителем руководителя администрации городского округа Реутов, к ведению которого относятся вопросы жилищно-коммунального хозяйства.

Проверка может проводиться только уполномоченным лицом (лицами), которое указано в распоряжении на бланке письма администрации городского округа Реутов,

* 1. В распоряжении указываются:
* наименование органа (структурного подразделения администрации городского округа Реутов, уполномоченного на осуществление муниципального жилищного контроля);
* фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
* наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, деятельность которого подлежит плановой проверке, место нахождения юридических лиц или место жительства индивидуальных предпринимателей и место фактического осуществления ими своей деятельности;
* цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
* правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
* сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
* перечень мероприятий муниципального жилищного контроля;
* перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
* даты начала и окончания проведения проверки.
	1. Заверенная печатью копия распоряжения на бланке письма администрации городского округа Реутов вручается под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По требованию подлежащих проверке лиц уполномоченные лица обязаны представить информацию об органе муниципального жилищного контроля администрации городского округа Реутов, уполномоченном на осуществление муниципального жилищного контроля, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

1. Организация и проведение плановой проверки
	1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.
	2. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном федеральным законодательством и административным регламентом, по конкретному объекту муниципального жилищного контроля.
	3. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального жилищного контроля администрации городского округа Реутов не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации городского округа Реутов о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.
	4. При проведении плановой проверки членов саморегулируемой организации обеспечивается возможность участия или присутствия ее представителя.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченные лица обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

1. Организация и проведение внеплановой проверки

(данный порядок распространяется на проведение документарной и выездной проверок)

* 1. Предметом внеплановой проверки являются соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных федеральным законодательством, законодательством субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального жилищного контроля администрации городского округа Реутов, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни и 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.
	2. Основанием для проведения внеплановой проверки являются:
1. истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами;
2. поступление в администрацию городского округа Реутов 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, 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), 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) иные случаи, предусмотренные законодательством.

* 1. Основанием для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", является поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку Принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а также нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги.

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

1. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию городского округа Реутов, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 пункта 16.2, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.
2. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки (или) выездной проверки в порядке, установленном федеральным законодательством и административным регламентом, по конкретному объекту муниципального жилищного контроля.
3. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 16.2 настоящего регламента, после согласования с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Типовая форма заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

1. В день подписания распоряжения на бланке письма администрации городского округа Реутов о проведении внеплановой выездной проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в целях согласования ее проведения орган (структурное подразделение) администрации городского округа Реутов представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру города Реутова заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

К этому заявлению прилагаются копия распоряжения на бланке письма администрации городского округа Реутов о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

1. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры), безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального жилищного контроля администрации городского округа Реутов 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 прокуратуры в течение двадцати четырех часов.
2. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой установлены федеральным законодательством и настоящим административным регламентом, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального жилищного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.
3. 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, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.
4. При проведении внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации обеспечивается возможность участия или присутствия ее представителя.
5. Организация и проведение документарной проверки

(как плановой, так и внеплановой)

* 1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнение предписаний органов муниципального жилищного контроля администрации городского округа Реутов.
	2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством и административным регламентом, по каждому объекту муниципального жилищного контроля и проводится по месту нахождения администрации городского округа Реутов.
	3. В процессе проведения документарной проверки уполномоченные лица в первую очередь рассматривают документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении на бланке письма администрации городского округа Реутов, 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 этих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей муниципального жилищного контроля.
	4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении на бланке письма администрации городского округа Реутов, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального жилищного контроля администрации городского округа Реутов 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 на бланке письма администрации городского округа Реутов о проведении проверки.

* 1. Уполномоченные лица осуществляют контроль за поступлением в течение десяти рабочих дней со дня получения данного запроса юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в администрацию городского округа Реутов указанных в запросе документов.
	2. Уполномоченные должностные лица проверяют, чтобы поступившие 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.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального жилищного контроля администрации городского округа Реутов, если иное не предусмотрено Законодательством Российской Федерации.

* 1. 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 у органа муниципального жилищного контроля администрации городского округа Реутов документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального жилищного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.
	2. Уполномоченное должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано 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 орган муниципального жилищного контроля администрации городского округа Реутов установит признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального жилищного контроля администрации городского округа Реутов вправе провести выездную проверку.
	3. При проведении документарной проверки орган муниципального жилищного контроля администрации городского округа Реутов не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.
1. Организация и проведение выездной проверки (как плановой, так и внеплановой)
	1. Предметом проведения выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) являются:
* сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, нанимателя муниципального жилого помещения;
* соответствие работников юридического лица, предпринимателя установленным требованиям; состояние используемых при осуществлении деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем территорий, зданий, сооружений, помещений, оборудования и подобных объектов;
* производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем услуги;
* принимаемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем меры по исполнению требований, установленных правовыми актами Российской Федерации, Московской области, городского округа Реутов.
	1. 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.

Выездная проверка в отношении физического лица проводится по месту нахождения занимаемого и (или) используемого им жилого помещения.

* 1. 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 жилищного контроля на бланке письма администрации городского округа Реутов документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;
* оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.
1. Выездная проверка начинается с предъявления служебных удостоверений уполномоченными лицами органа муниципального жилищного контроля администрации городского округа Реутов, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением на бланке письма администрации городского округа Реутов о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом Мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.
2. Уполномоченные лица органа муниципального жилищного контроля администрации городского округа Реутов привлекают 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.
3. Порядок оформления результатов проверки
4. По результатам проверки уполномоченными лицами органа муниципального жилищного контроля администрации городского округа Реутов, проводящими проверку, составляется акт в двух экземплярах, в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".
5. В акте проверки указываются:
* дата, время и место составления акта проверки;
* наименование органа муниципального жилищного контроля администрации городского округа Реутов;
* дата и номер распоряжения на бланке письма администрации городского округа Реутов;
* фамилии, имена, отчества и должности 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 подписания, 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.
1. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследований 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 органов местного самоуправления городского округа Реутов, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.
2. 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 администрации городского округа Реутов.
3. 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 администрации городского округа Реутов.
4. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органами прокуратуры, копия акта проверки направляется в прокуратуру в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.
5. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
6. Уполномоченные лица проверяют наличие у юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок, оформленного по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Уполномоченные должностные лица органа муниципального жилищного контроля администрации городского округа Реутов убеждаются, что журнал учета проверок прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.
7. В журнале учета проверок уполномоченными лицами (лицом) органа муниципального жилищного контроля администрации городского округа Реутов осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального жилищного контроля администрации городского округа Реутов, 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, и их (его) подписи.
8. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.
9. Меры, принимаемые уполномоченными должностными лицами (лицом) органа муниципального жилищного контроля администрации городского округа Реутов в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки
10. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, уполномоченные должностные лица органа муниципального жилищного контроля администрации городского округа Реутов обязаны:
* выдать предписание (приложение N 1 к административному регламенту) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и 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.
1. 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, орган муниципального жилищного контроля администрации городского округа Реутов обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения и довести до сведения граждан, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.
2. В случае, если по результатам внеплановой проверки, проведенной в рамках части 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, выявлено невыполнение управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом, орган муниципального жилищного контроля администрации городского округа Реутов не позднее чем через пятнадцать дней со дня соответствующего обращения созывает собрание собственников помещений в данном доме для решения вопросов о расторжении договора с такой управляющей организацией и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

1. Порядок осуществления текущего контроля
	1. Заместитель руководителя администрации городского округа Реутов, курирующий данное направление деятельности, осуществляет контроль за исполнением уполномоченными лицами органа муниципального жилищного контроля администрации городского округа Реутов служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области меры в отношении таких должностных лиц.
	2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по проведению проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляется заместителем руководителя администрации: городского округа Реутов, курирующим данное направление деятельности или по его поручению должностными лицами отдела (структурного подразделения администрации городского округа Реутов), уполномоченными на исполнение муниципальной функции, путем проведения проверок соблюдения и исполнения муниципальными служащими нормативных правовых актов Российской Федерации и Московской области, муниципальных правовых актов и административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем администрации городского округа Реутов.

* 1. Уполномоченные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, что закрепляется в должностных инструкциях муниципальных служащих.
	2. 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.
	3. 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 Московской области, а также административным регламентом, руководителем администрации городского округа Реутов назначается служебная проверка, по результатам которой принимается решение о применении дисциплинарного взыскания или о привлечении к ответственности в соответствии с действующим законодательством.
	4. 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 заместителя руководителя администрации городского округа Реутов, курирующего данное направление деятельности. В случае когда проверка не закончена, другой муниципальный служащий назначается на проведение проверки дополнительным распоряжением на бланке письма администрации городского округа Реутов, которое доводится до юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка.
1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых в ходе исполнения муниципальной функции
	1. Обжалование действий (бездействия) уполномоченных лиц, повлекших за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном или судебном порядке осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	2. Субъекты проверок вправе обратиться с жалобой в письменной (устной) форме на действия (бездействие) должностных лиц, принимавших участие в проведении проверки, к руководителю Администрации города Реутов.
	3. Письменное обращение должно содержать: наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица, действия (бездействия) и решения которого обжалуются; фамилию, имя, отчество субъекта проверки, подающего жалобу, его место жительства (место нахождения субъекта проверки), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; существо обжалуемых действий (бездействий) и решений; личную подпись заявителя (печать - при наличии) и дату. К жалобе субъект проверки вправе приложить копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.
	4. Жалоба рассматривается руководителем Администрации города Реутов в течение тридцати дней со дня регистрации.
	5. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема. Если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение, с согласия субъекта проверки, может быть дан устно в ходе личного приема данного субъекта. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.
	6. Заявление об обжаловании действий (бездействия) органа муниципального жилищного контроля администрации городского округа Реутов либо его должностных лиц подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
	7. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является: полное либо частичное удовлетворение требований подателя жалобы; отказ в удовлетворении требований подателя жалобы в полном объеме либо в части.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

* 1. Субъект проверки имеет право на судебное обжалование действий (бездействий) и решений должностных лиц, принятых в ходе выполнения Административного регламента, в порядке, установленном законодательством Российской Федераций. Субъект проверки может подать заявление в суд (суд общей юрисдикции или Арбитражный суд) в порядке, установленном действующим процессуальным законодательством Российской Федерации.
	2. Муниципальные правовые акты органов местного самоуправления городского округа Реутов, нарушающие права и (или) законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и несоответствующие законодательству Российской Федерации, могут быть признаны недействительными полностью или частично в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложения:

Приложение № 1 - предписание

Приложение № 2 - блок-схема при проведении плановых проверок

Приложение № 3 - блок-схема при проведении внеплановых проверок

Приложение № 1

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕУТОВ**

**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРЕДПИСАНИЕ №\_\_\_\_\_\_\_\_

об устранении нарушений жилищного законодательства

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. г. Реутов

На основании пункта 9 части 1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации и Акта проведения проверки соблюдения требований законодательства в сфере использования и сохранности жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРЕДПИСЫВАЮ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование проверяемого юридического лица,

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, которому выдается предписание)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание предписания | Срок исполнения |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |

Лицо, которому выдано предписание, обязано отправить информацию о выполнении пунктов настоящего предписания в адрес органа муниципального контроля

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_позднее чем через 7 дней по истечении срока выполнения соответствующих пунктов предписания.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должностного лица) (подпись)

фамилия, имя, отчество

М.П.

Предписание получено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность, фамилия, имя, отчество) (подпись)

Приложение № 2

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ (ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК)

|  |  |
| --- | --- |
| **Г '**  | **.....** } |
| 111**-лап х** н **| —^****| (плановых, проверок \ / г ! ' ,** |
|  |  |
| **(Документарная проверка|****1— - • 1** | **1****Выездная проверка****1** | **1** |
| **1****1****V/** | **“Г ’****\/** |
| **!** 1**1 Распоряжение о проведении плановой проверки 1****1- . . 1** |
| **1****1****\/** |  |
| **1****|Проведение до куме нтарной/выездной |**  | **плановой проверки'** | **}** |
| **1****1****V****Г 1 |Акт проверки]****и** 1 |  |  |

Приложение № 3

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ (ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК)

|  |  |
| --- | --- |
| **г —** | **\** |
| 1 **ом сМ IЛ а пУ о а. Н 1 1** | **1]риосРл.а г'-** **1 |** |
| **1****V/** | **1****\/** |
| **Г ’■"' ' " ■ ■ 1 | Документ а рна я прове рка | 1 1** | **г 1 |Выездная проверка| 1 \_ 1** |
| **\****1****\/** | **1****1****\/** |
| **Г г [Распоряжение о проведении внеплановой проверки по муниципальному****•жилищному контролю]****1 \_ \_ \_]** |
|  **1****1****\/** | **1****1****\/** |
|  |  **- ^ |****Проведение внеплановой|****документарной проверки|****I** | **1 ' 1****Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки****(кроме проверки нанимателей)****1 . . , ..... ...** |
| **1****1****\/** |  **1****1****\/****Г**  **-1 Ротггг4 ! гмо 1** -1 |
| **1 1 1 |Акт проверки| ]****1 1 \/** | **и — -> |****\/** |

|  |  |
| --- | --- |
| 10 .согласовании проведения внеплановой выездной проверки**1** | **1** I 1| Об отказе; в согласовании|проведения [ 1 |
| 1\/ |
| 1Проведение внеплановой выездной проверки|1 |
| 1**\/** |  |
| 1 1(Акт проверки!I 1 |  |