**ПРОЕКТ**

Утвержден

Постановлением Администрации

муниципального образования

«Монастырщинский район»

Смоленской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г. №\_\_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области**

Общие положения

1. Наименование муниципальной функции

* 1. Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области (далее - регламент) определяет порядок организации и проведения на территории Монастырщинского городского поселения, Александровского сельского поселения, Барсуковского сельского поселения, Гоголевского сельского поселения, Добросельского сельского поселения, Любавичского сельского поселения, Новомихайловского сельского поселения, Слободского сельского поселения, Соболевского сельского поселения, Татарского сельского поселения, проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (нанимателями жилых помещений в многоквартирных домах) обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда в сфере жилищных отношений (далее - обязательные требования), сроки и последовательность действий при проведении проверок органом муниципального жилищного контроля (далее - муниципальная функция).
  2. Муниципальная функция исполняется в форме плановой (внеплановой) проверки и в виде документарной (выездной) проверки.

2. Наименование органа местного самоуправления,

непосредственно выполняющего муниципальную функцию

2.1. Муниципальную функцию исполняет Администрация муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области (далее - Администрация). Структурное подразделение Администрации муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области Отдел экономического развития, жилищно-коммунального хозяйства, градостроительной деятельности (далее – Отдел) непосредственно исполняет муниципальную функцию. Специалист 1 категории по комплексному развитию Отдела осуществляет муниципальный жилищный контроль над территорией муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области (далее - Уполномоченное лицо).

3. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение

муниципальной функции

3.1. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

- [Конституцией](consultantplus://offline/ref=F6FF74D2430EEC35AEBCF0E188DBFE6572774CCC86E0F20EEE0801C9j7L) Российской Федерации;

- Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=F6FF74D2430EEC35AEBCF0E188DBFE65717A4DCC84B2A50CBF5D0F92DAC7jDL) Российской Федерации;

- [Кодексом](consultantplus://offline/ref=F6FF74D2430EEC35AEBCF0E188DBFE65717A4ECE85B2A50CBF5D0F92DAC7jDL) Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F6FF74D2430EEC35AEBCF0E188DBFE65717B42C98AB2A50CBF5D0F92DAC7jDL) от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F6FF74D2430EEC35AEBCF0E188DBFE65717B43CC89B2A50CBF5D0F92DAC7jDL) от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F6FF74D2430EEC35AEBCF0E188DBFE65717B43CC8EB2A50CBF5D0F92DAC7jDL) от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- [постановлением](consultantplus://offline/ref=F6FF74D2430EEC35AEBCF0E188DBFE65717B4BC989B4A50CBF5D0F92DAC7jDL) 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";

- [постановлением](consultantplus://offline/ref=F6FF74D2430EEC35AEBCF0E188DBFE65717A4BC985B7A50CBF5D0F92DAC7jDL) Правительства РФ от 23.09.2010 № 731 "Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами";

- [приказом](consultantplus://offline/ref=F6FF74D2430EEC35AEBCF0E188DBFE65717D4ACF8BB4A50CBF5D0F92DAC7jDL) 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";

- [приказом](consultantplus://offline/ref=F6FF74D2430EEC35AEBCF0E188DBFE65717C42C988B4A50CBF5D0F92DAC7jDL) Генпрокуратуры России от 27 марта 2009 года № 93 "О реализации 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";

- настоящим Административным регламентом.

4. Субъекты, в отношении которых исполняется

муниципальная функция

4.1. Муниципальная функция исполняется в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами, расположенными на территории Монастырщинского городского поселения, Александровского сельского поселения, Барсуковского сельского поселения, Гоголевского сельского поселения, Добросельского сельского поселения, Любавичского сельского поселения, Новомихайловского сельского поселения, Слободского сельского поселения, Соболевского сельского поселения, Татарского сельского поселения, а также граждан, в том числе нанимателей муниципальных жилых помещений (членов семьи нанимателя, поднанимателей) по договорам социального найма (далее - наниматели).

Требования к исполнению муниципальной функции

5. Порядок информирования о правилах исполнения

муниципальной функции

5.1. Настоящий Административный регламент по исполнению муниципальной функции размещается на официальном сайте Администрации муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области.

Адрес официального сайта Администрации: <http://www.admin-smolensk.ru/~>monast/. Адрес электронной почты: ekonommonek1@yandex.ru. Справочные телефоны: 8 (48148) 4-00-04

5.2. Стенды, содержащие информацию об исполнении муниципальной функции, размещаются в общедоступном для граждан и юридических лиц месте на первом этаже Администрации по адресу: ул. 1-я Краснинская, дом 14, п. Монастырщина, Смоленская область, 216130.

.

6. Сроки исполнения муниципальной функции

6.1. Срок проведения документарной проверки и выездной проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

6.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия в год.

6.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой Администрации муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

7. Основания для отказа в исполнение муниципальной функции

7.1. Основания для отказа в исполнении муниципальной функции устанавливаются федеральным законодательством.

8. Место исполнения муниципальной функции

8.1. Исполнение муниципальной функции в форме документарной проверки проводится по месту расположения Администрации по адресу: ул. 1-я Краснинская, дом 14, п. Монастырщина, Смоленская область, 216130.

8.2. Исполнение муниципальной функции в форме выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) проводится:

- по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя и/или по месту фактического осуществления их деятельности;

- по месту жительства (регистрации) нанимателя.

9. Обязанности уполномоченных лиц

9.1. Уполномоченные лица обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Смоленской области, настоящим Административным регламентом полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований к содержанию многоквартирных домов и помещений в них, а также к порядку и качеству предоставления коммунальных услуг в таких домах;

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

проводить проверку на основании распоряжения Администрации в соответствии с ее назначением, формами и видами;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации о проведении проверки;

не препятствовать руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, нанимателю, их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, нанимателю, их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, нанимателя, их уполномоченных представителей с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, нанимателей жилых помещений;

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

соблюдать сроки проведения проверки;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, нанимателя, их уполномоченных представителей ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

10. Ограничения при исполнении муниципальной функции

10.1. При проведении проверки уполномоченные лица не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Администрации;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, нанимателя либо их уполномоченных представителей, за исключением случая проведения такой проверки, если основанием для ее проведения является причинение/угроза причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия народов Российской Федерации, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

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

11. Права и обязанности лиц, в отношении которых

осуществляются мероприятия по муниципальному

жилищному контролю

11.1. Руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, наниматель, их уполномоченные представители при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от органа контроля, уполномоченных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении, согласии или несогласии с результатами проверки;

4) обжаловать действия (бездействие) уполномоченных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, нанимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

11.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых исполняется муниципальная функция, обязаны:

1) юридические лица - обеспечивать присутствие руководителей, иных уполномоченных представителей юридического лица;

2) индивидуальные предприниматели - присутствовать при проведении проверок или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

3) предоставлять уполномоченным лицам, проводящим проверку, и участвующим в проверке экспертам, представителям экспертных организаций возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки;

4) обеспечивать доступ проводящих выездную проверку уполномоченных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов на территории и расположенные на них многоквартирные дома, в помещения общего пользования многоквартирных домов, используемые при осуществлении деятельности, занимаемые жилые помещения;

5) юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России.

11.3. Наниматели при проведении проверки обязаны:

1) допустить уполномоченных лиц в заранее согласованное время в занимаемое жилое помещение для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем;

2) предоставлять уполномоченным лицам информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

3) ознакомиться с результатами проверки и расписаться в акте проверки;

4) в установленный срок устранить замечания и недостатки, выявленные в ходе проверки соблюдения обязательных требований.

11.4. Юридические лица, их руководители, индивидуальные предприниматели, наниматели или их уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органа контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Взаимодействие органов муниципального жилищного контроля с органами

государственного жилищного надзора при организации

и проведении проверок

12.1. Взаимодействие органов муниципального жилищного контроля осуществляющими полномочия, установленные частью 11 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации с Главным управлением «Государственная жилищная инспекция Смоленской области», осуществляется путем направления в Главное управление:

- материалов по проверкам, в результате которых выявлено невыполнение управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом;

- предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления муниципального жилищного контроля.

Административные процедуры

13. Описание последовательности действий при исполнении

муниципальной функции

13.1. Проверка проводится на основании [распоряжения](#Par204) Администрации муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области.

13.2. Заверенные печатью копии распоряжения Администрации вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом.

13.3. Действия при исполнении муниципальной функции выполняются в следующей последовательности:

- планирование проведения проверок;

- издание распоряжения администрации о проведении проверки;

- проведение проверки;

- оформление результатов проверки;

- меры, принимаемые должностными лицами (лицом), уполномоченными на исполнение муниципальной функции проведения проверки в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

13.4. Порядок организации, особенности проведения плановых, внеплановых документарных выездных проверок, а также оформление результатов проведенных проверок, установлен Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F6FF74D2430EEC35AEBCF0E188DBFE65717B42C98AB2A50CBF5D0F92DAC7jDL) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

14. Меры, принимаемые уполномоченными должностными

лицами (лицом) Администрации в отношении фактов нарушений,

выявленных при проведении проверки

14.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального жилищного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Смоленской области, обязаны:

1) выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

14.2. Должностные лица муниципального жилищного контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Смоленской области, имеют право:

1) составлять протоколы об административном правонарушении;

2) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

3) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении административных (уголовных) дел.

14.3. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя (выполняемые работы, предоставляемые услуги), граждан и нанимателей представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, или такой вред причинен, орган муниципального жилищного контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения в соответствии с требованиями действующего законодательства.

15. Порядок и формы контроля за исполнением

муниципальной функции

15.1. Заместитель Главы Администрации по производственному комплексу, курирующий данное направление, осуществляет общий контроль за исполнением уполномоченными лицами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения уполномоченными лицами служебных обязанностей, выступает с инициативой проведения соответствующих служебных расследований.

15.2. Текущий контроль за соблюдением действий, определенных настоящим Административным регламентом, осуществляется (начальником Отдела экономического развития, жилищно-коммунального хозяйства, градостроительной деятельности) путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченными лицами нормативных правовых актов Российской Федерации и Смоленской области, настоящего Административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается постановлением Администрации.

15.3. Уполномоченные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, что закрепляется в должностных инструкциях муниципальных служащих.

16. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений,

осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения

муниципальной функции

16.1. Обжалование действий (бездействия) уполномоченных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, нанимателя при проведении проверки осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16.2. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) уполномоченных лиц, 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.

16.3. При определении размера вреда, причиненного юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям неправомерными действиями (бездействием) администрации, ее должностными лицами, также учитываются расходы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относимые на себестоимость работ, услуг или на финансовые результаты их деятельности, и затраты, которые юридические лица, индивидуальные предприниматели осуществили или должны осуществить для получения юридической или иной профессиональной помощи.

16.4. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям правомерными действиями уполномоченными лицами, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

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