**Администрация**

**муниципального образования**

**«Посёлок Амдерма»**

**Ненецкого автономного округа**

**(Администрация МО «Поселок Амдерма» НАО)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 09 января 2017 года № 3 -П**

**О внесении изменений в Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Поселок Амдерма» Ненецкого автономного округа**

Руководствуясь Законом Ненецкого автономного округа от 03.10.2012 № 78-ОЗ «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Ненецкого автономного округа», Постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 30.05.2012 N 128-п "О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля",

**АДМИНИСТРАЦИЯ МО «ПОСЕЛОК АМДЕРМА» НАО**

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести прилагаемые изменения в Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Поселок Амдерма» Ненецкого автономного округа утвержденный Постановлением Администрации муниципального образования «Поселок Амдерма» Ненецкого автономного округа от 14.11.2013 №121-П.

2. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Поселок Амдерма» Ненецкого автономного округа.

Глава МО «Поселок Амдерма» НАО Н.В. Ипполитова

Приложение

к Постановлению Администрации

МО «Поселок Амдерма» НАО

от 09.01.2017 № 3-П

**Изменения**

**в Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Поселок Амдерма» Ненецкого автономного округа**

1. **В Раздел I. «Общие положения» внести следующие изменения:**

**Пункт 1.5. изложить в следующей редакции:**

1.5. Муниципальный жилищный контроль на территории муниципального образования «Поселок Амдерма» Ненецкого автономного округа (далее – муниципальное образование) осуществляется путем:

1.5.1. планирования и проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Ненецкого автономного округа и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами;

1.5.2. проведения обследования муниципального жилищного фонда;

1.5.3. контроля за исполнением выданных предписаний о прекращении нарушений обязательных требований, относящихся к сфере деятельности муниципального жилищного контроля, 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, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

1.5.4. анализа исполнения обязательных требований, информация о которых получена в ходе осуществления муниципального жилищного контроля.

**Пункт 1.6. изложить в следующей редакции:**

1.6. Предметом муниципального жилищного контроля является организация 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 Ненецкого автономного округа в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

**Пункт 1.7. изложить в следующей редакции:**

1.7. Уполномоченные должностные лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

1.7.1. запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации [перечень](consultantplus://offline/ref=B65DE7C377F61F85E45FA2FA138C9202B1B9F256B1DCB01702C81B0669217B0677B4FE7B7A5290A5b7M9G), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и [порядке](consultantplus://offline/ref=B65DE7C377F61F85E45FA2FA138C9202B1B9F35FBED3B01702C81B0669217B0677B4FE7B7A5290A4b7MAG), которые установлены Правительством Российской Федерации;

1.7.1.1. запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан документы и (или) информацию, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований за исключением документов и (или) информации включенных в определенный Правительством Российской Федерации [перечень](consultantplus://offline/ref=B65DE7C377F61F85E45FA2FA138C9202B1B9F256B1DCB01702C81B0669217B0677B4FE7B7A5290A5b7M9G), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

1.7.2. беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения главы муниципального образования «Поселок Амдерма» Ненецкого автономного округа (далее – глава муниципального образования) (заместителя главы Администрации муниципального образования) о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с [частью 2 статьи 91.18](consultantplus://offline/ref=3C21D3D766CC6CD3A4CA94A5F7744CA6A44F1A7DC764C0CA3C5B6AA89825C87D29B73FB5E3DE7F3DW6S4O) Жилищного кодекса Российской Федерации, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со [статьей 162](consultantplus://offline/ref=3C21D3D766CC6CD3A4CA94A5F7744CA6A44F1A7DC764C0CA3C5B6AA89825C87D29B73FB5E3DF753CW6S4O) Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в [части 1 статьи 164](consultantplus://offline/ref=3C21D3D766CC6CD3A4CA94A5F7744CA6A44F1A7DC764C0CA3C5B6AA89825C87D29B73FB0E7WDSBO) Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

1.7.3. 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, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

1.7.4. составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

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

**Пункт 1.8. изложить в следующей редакции:**

1.8. Уполномоченные должностные лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обязаны:

1.8.1. 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;

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

1.8.3. проводить проверку на основании распоряжения главы муниципального образования (заместителя главы Администрации муниципального образования) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

1.8.4. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения главы муниципального образования (заместителя главы Администрации муниципального образования) и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](consultantplus://offline/ref=5D2A79D8BFEAB19B61D3029460159DFD768EF701D8267183E088C8D8FD18613DC0BD809E68DA5C04SFbEK)Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения проверки;

1.8.5. 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;

1.8.6. 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;

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

1.8.7.1. знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

1.8.8. 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;

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

1.8.10. соблюдать сроки проведения проверки, установленные федеральным [законодательством](consultantplus://offline/ref=5D2A79D8BFEAB19B61D3029460159DFD768EF701D8267183E088C8D8FD18613DC0BD809E68DA5C00SFbCK);

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

1.8.12. 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 настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

1.8.13. осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

**Пункт 1.9 изложить в следующей редакции:**

1.9 Лицами, в отношении которых исполняется муниципальная функция, являются юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, на которых при осуществлении их деятельности возложены обязанности по исполнению обязательных требований (далее - лица, в отношении которых исполняется муниципальная функция, или проверяемое лицо).

**Пункт 1.10. изложить в следующей редакции, дополнив его подпунктами:**

1.10. Лица, в отношении которых исполняется муниципальная функция, имеют право:

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

1.10.2. получать от уполномоченных должностных лиц, осуществляющих проверку, информацию, которая относится к предмету проверки;

1.10.3. 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 уполномоченных должностных лиц, осуществляющих проверку;

1.10.3.1. знакомиться с документами и (или) информацией, полученным органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

1.10.3.2. представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

1.10.4. обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, осуществляющих проверку в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.10.5. осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**Пункт 1.11. изложить в следующей редакции:**

1.11. Лица, в отношении которых исполняется муниципальная функция, обязаны:

1.11.1. обеспечивать при проведении проверок свое присутствие или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

1.11.3. обеспечивать доступ проводящих выездную проверку уполномоченных должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, используемые при осуществлении деятельности;

1.11.4. вести [журнал](consultantplus://offline/ref=67E5947FC935A5A38A2C15375AD18C72A8B67C0D73CEF62C8659584BBC150F8C7F73AA1Aw7BAJ) учета проверок по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141, если в качестве лиц, в отношении которых исполняется муниципальная функция, выступают юридические лица, индивидуальные предприниматели.

**Пункт 1.12. изложить в следующей редакции:**

* 1. В результате исполнения муниципальной функции уполномоченные должностные лица составляют:

1.12.1. акт проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

1.12.2. акт проверки в отношении граждан;

1.12.3. акт обследования муниципального жилищного фонда.

**2. Раздел II. «Требования к порядку исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля» изложить в следующей редакции:**

2.1. Местонахождение органа муниципального жилищного контроля: п. Амдерма, ул. Центральная, дом 9.

Почтовый адрес: 166744, п. Амдерма, ул. Центральная, дом 9.

Номера телефонов:

приемная: 8(818 57)23 703, факс: нет.

Адрес электронной почты: amderma-adm@rambler.ru

График работы:

понедельник - четверг с 8-30 до 17-30 часов;

пятница с 8-30 до 12-30 часов;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

суббота, воскресенье - выходной день.

2.2. Информация по вопросам исполнения муниципальной функции, а также о ходе исполнения муниципальной функции предоставляется гражданам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, органам государственной власти, органам местного самоуправления путем размещения на официальном сайте муниципального образования «Поселок Амдерма» Ненецкого автономного округа (amderma-adm.ru) в сети Интернет и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), на информационных стендах, размещаемых в помещении Администрации муниципального образования, а также путем устного или письменного информирования, в том числе с использованием электронной почты Администрации муниципального образования.

2.3. Информация, размещаемая на официальном сайте муниципального образования «Поселок Амдерма» Ненецкого автономного округа в сети Интернет, государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", информационных стендах, обновляется по мере ее изменения.

2.4. При информировании по вопросам исполнения муниципальной функции в устной форме работник, осуществляющий информирование, подробно, при необходимости со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, в вежливой форме дает ответ на поставленные вопросы. При информировании по телефону ответ на телефонный звонок содержит информацию о фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

В случае если для ответа по вопросам исполнения муниципальной функции, поступившим в орган муниципального жилищного контроля в устной форме, требуется продолжительное время, работник, осуществляющий информирование, предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, либо назначает другое удобное для заявителя время для консультирования с учетом графика работы.

Информирование по вопросам исполнения муниципальной функции в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, осуществляется в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BFE32D340CEFF893492AEFC39438C61202121C1749A409719CBCCA2AC1I5W1N) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2.5. Срок исполнения муниципальной функциине может превышать двадцать рабочих дней.

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.

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 жилищного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой муниципального образования, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

**3. В Раздел III. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» внести следующие изменения:**

**Подпункт 3.4.1. изложить в следующей редакции:**

3.4.1. истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований(294-фз пп.1 п.2 ст.10).

**Подпункт 1) подпункта 3.4.2. изложить в следующей редакции:**

1) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера(294-фз ст.10).

**Подпункт 2) подпункта 3.4.2. изложить в следующей редакции:**

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

**Подпункт 3.4.3. изложить в следующей редакции:**

3.4.3. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в [абзацах](consultantplus://offline/ref=6BE67E2B160E7F070FDF7CF0D917701F27F382BE6CD04D3DF35F4A6365F36E1D9DE2BF0B0DD4ADE2YEL5N) 1 и [2 подпункта 3.4.2](consultantplus://offline/ref=6BE67E2B160E7F070FDF7CF0D917701F27F382BE6CD04D3DF35F4A6365F36E1D9DE2BF0B0DD4ADE2YEL4N)органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

**Пункт 3.13. изложить в следующей редакции:**

3.13. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.4. настоящего Административного регламента, или в соответствии с Планом проведения плановых проверок уполномоченные должностные лица готовят проект распоряжения о проведении проверки и обеспечивает его подписание у главы муниципального образования (заместителя главы +Администрации муниципального образования).

**Подпункт 3.17.1. изложить в следующей редакции:**

3.17.1. издание распоряжения главой муниципального образования (заместителя главы Администрации муниципального образования) о проведении проверки.

**4. Раздел VI считать РазделомV. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа муниципального жилищного контроля, а также должностных лиц, муниципальных служащих» и внести следующие изменения:**

**Пункт 5.9. изложить в следующей редакции:**

5.9. Если ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений (58-фз).