**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СИЗИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 05.05.2014г.                        с. Сизая                           № 79**

**Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по проведению проверок физических лиц при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Сизинского сельсовета**

(в ред. постановления [**от 08.07.2019 № 121**](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BAD6E923-4281-41C6-A25D-22B5C5B0EE58))

В целях осуществления муниципального жилищного контроля (далее – муниципальный жилищный контроль, муниципальный контроль) на территории Сизинского сельсовета, в соответствии с [**Конституцией Российской Федерации**](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=15D4560C-D530-4955-BF7E-F734337AE80B), статьями 14, 20 [**Жилищного кодекса Российской Федерации**](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=370BA400-14C4-4CDB-8A8B-B11F2A1A2F55), статьей 14 [**Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»**](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007), постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»,  статьей 4 Закона Красноярского края от 07.02.2013 №  4-1047 «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа государственного жилищного надзора Красноярского края с органами муниципального жилищного  контроля», Законом Красноярского края от 05.12.2013 № 5-1912 «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля», руководствуясь [**Уставом Сизинского сельсовета**](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=27DF73ED-BB03-4A8E-98B7-097FDB458239) **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент  исполнения муниципальной функции по проведению проверок физических лиц  при  осуществлении  муниципального жилищного контроля  на территории Сизинского сельсовета согласно приложению**[[1]](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/portal.html%22%20%5Cl%20%22_ftn1)**.
2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в газете «Сизинские вести».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сизинского сельсовета              В.В. Кайзер

**Приложение**

к постановлению администрации Си-зинского сельсовета

от 05.05.2014г. № 79

**Административный регламент исполнения муниципальной функции по проведению проверок физических лиц при осуществлении муниципального жилищного контроля**

1. **Общие положения**

1.1.              Наименование муниципальной функции – осуществление муниципального жилищного контроля на территории Сизинского сельсовета (далее – муниципальная функция, муниципальный контроль) в отношении физических лиц.

1.2.              Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление мероприятий по муниципальному контролю, является администрация Сизинского сельсовета (далее по тексту – орган муниципального контроля).

При осуществлении муниципального контроля органы муниципального контроля взаимодействуют с уполномоченными органами исполнительной власти Красноярского края, осуществляющими региональный государственный жилищный надзор, в порядке, установленном Законом Красноярского края от 07.02.2013 №  4-1047 «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа государственного жилищного надзора Красноярского края с органами муниципального жилищного  контроля».

1.3.              Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

1)              Конституцией Российской Федерации (официальный текст Конституции РФ с внесенными в нее поправками от 30.12.2008 опубликован в изданиях «Российская газета», № 7, 21.01.2009, «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009.);

2)              Жилищным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14, «Российская газета», № 1, 12.01.2005, «Парламентская газета», № 7-8, 15.01.2005.);

3)              Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003.);

4)              Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, N 19, ст. 2060, Российская газета, 05.05.2006, N 95);

5)              Законом Красноярского края от 07.02.2013 №  4-1047 «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа государственного жилищного надзора Красноярского края с органами муниципального жилищного  контроля» («Наш Красноярский край», № 12, 20.02.2013, «Официальный интернет-портал правовой информации Красноярского края» http://www.zakon.krskstate.ru, 25.02.2013, «Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края», № 7(582), 25.02.2013.);

6)              Законом Красноярского края от 05.12.2013 № 5-1912 «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля»[[2]](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/portal.html%22%20%5Cl%20%22_ftn2);

7)              Уставом Сизинского сельсовета, официально опубликован в газете «Сизинские вести»;

8)              настоящим Административным регламентом официально опубликован в газете «Сизинские вести».

1.4.              Предметом муниципального жилищного контроля является деятельность органа муниципального контроля по организации и проведению на территории Сизинского сельсовета проверок в отношении физических лиц по соблюдению обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами,

в том числе:

к использованию и содержанию муниципального жилищного фонда, общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в составе которого находятся помещения муниципального жилищного фонда, надлежащему выполнению работ по его содержанию и ремонту;

к предоставлению коммунальных услуг нанимателям (пользователям) помещений муниципального жилищного фонда.

п. 1.5. читать в следующей редакции:

1.5.Муниципальные жилищные инспекторы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации имеют право:

1.5.1. запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

1.5.2.беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения главы Сизинского сельсовета о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования многоквартирных домов: 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 [Жилищного кодекса Российской Федерации](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=370BA400-14C4-4CDB-8A8B-B11F2A1A2F55), требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования;

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

5) Муниципальному жилищному инспектору предоставлено право с согласия собственников помещений в многоквартирном доме, нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, нанимателей жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования посещать такие помещения в многоквартирном доме и проводить их обследования.

1.5.4.в случае выявления в действиях гражданина признаков административного правонарушения направлять материалы проверки на рассмотрение в уполномоченные органы в целях привлечения таких граждан к административной ответственности, принимать меры по предотвращению таких нарушений;

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

1.5.6.обращаться от имени органа муниципального жилищного контроля в суд с заявлениями:

-о принятии недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно- строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований [Жилищного кодекса Российской Федерации](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=370BA400-14C4-4CDB-8A8B-B11F2A1A2F55);

-о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно- строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества, или такого кооператива, изменений требованиям [Жилищного кодекса Российской Федерации](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=370BA400-14C4-4CDB-8A8B-B11F2A1A2F55), либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер;

– о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований [Жилищного кодекса Российской Федерации](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=370BA400-14C4-4CDB-8A8B-B11F2A1A2F55) о выборе юридического лица независимо от организационно- правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее по тексту- управляющая организация), об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;

-в защиту прав и законных интересов собственников, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов, неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований;

-о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным [Жилищным кодексом Российской Федерации](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=370BA400-14C4-4CDB-8A8B-B11F2A1A2F55).

1.6.Муниципальные жилищные инспекторы при осуществлении муниципального жилищного контроля обязаны:

1.6.1.Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Красноярского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами муниципального образования «Сизинский сельсовет».

1.6.2.Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы физических лиц в отношении которых проводится проверка;

1.6.3.Проводить проверку на основании распоряжения главы Сизинского сельсовета о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

1.6.4.Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, распоряжения главы Сизинского сельсовета о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона [от 26.12.2008 № 294-ФЗ](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=657E8284-BC2A-4A2A-B081-84E5E12B557E) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копия документа о согласовании проведения проверки с соответствующим органом прокуратуры;

1.6.5.Не препятствовать гражданину, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

1.6.6.Предоставлять гражданину, его уполномоченному представителю присутствующим при проведении проверки информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

1.6.7.Знакомить гражданина , его уполномоченного представителя с результатами проверки:

-знакомить гражданина, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

1.6.8.Не требовать от гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

1.6.9. Принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению , предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое научное культурное наследие, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения к ответственности;

1.6.10.Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании физическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

1.6.11.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, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных , в том числе уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, 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;

1.6.12.Соблюдать сроки проведения проверки установленные [Жилищным кодексом Российской Федерации](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=370BA400-14C4-4CDB-8A8B-B11F2A1A2F55) и Федеральным законом от 26.12.2008 № 294- ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

1.6.13.Перед началом проведения выездной проверки по просьбе физического лица, ознакомить его с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка.

1.6.14.Обеспечить соблюдение ограничений при проведении проверки, установленных статьей 15 Федерального закона [от 26.12.2008 № 294-ФЗ](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=657E8284-BC2A-4A2A-B081-84E5E12B557E) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

1.7.              Результатами исполнения муниципальной функции являются:

–              составление акта проверки соблюдения законодательства физическим лицом (далее – акт проверки);

–               в случае выявления нарушений – выдача предписаний о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований.

1. **Порядок информирования о муниципальном контроле и срок осуществления муниципального контроля**

2.1.              Порядок информирования об исполнении муниципальной функции:

2.1.1. Информация об уполномоченном органе муниципального контроля:

Место нахождения органа муниципального контроля: Красноярский край,  Шушенский район, с.Сизая, ул. Ленина, 86а.

Почтовый адрес (местонахождение) органа муниципального контроля для принятия документов и заявлений: 662732, Красноярский край,  Шушенский район, с.Сизая, ул. Ленина, 86а.

График работы органа муниципального контроля: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с8-00 до 16-00; обеденный перерыв с 12-00 до 13-00; выходные дни: суббота, воскресенье.

2.1.2.              Способы получения информации о месте нахождения и графиках работы органа муниципального контроля:

Информацию о месте нахождения, графиках работы и месте нахождения органа муниципального контроля можно получить

– при обращении лично в администрацию Сизинского сельсовета по адресу: Красноярский край, Шушенский район, с. Сизая, ул. Ленина 86а;

– по телефону 22-6-71, 22-4-37;

– в письменном виде почтой в Администрацию Сизинского сельсовета.

– на информационных стендах в помещении Администрации Сизинского сельсовета.

2.1.3. Справочные телефоны органа муниципального контроля:

Информация может быть получена по телефону:

– тел. 22-671;

– факс 22-431.

2.1.4.              Информацию по вопросам исполнения муниципальной функции можно получить:

по телефону органа муниципального контроля Администрации Сизинского сельсовета;

на информационном стенде в помещении Администрации Сизинского сельсовета;

2.1.6.              Порядок, форма и место размещения информации, которая является необходимой и обязательной для исполнения муниципальной функции.

Порядок исполнения муниципальной функции доводится до получателей муниципальной услуги следующими способами:

при личном обращении заявителя в Администрацию Сизинского сельсовета, орган муниципального контроля;

путем размещения на информационных стендах в помещениях Администрации Сизинского сельсовета;

–              посредством размещения в средствах массовой информации.

2.2.              Срок исполнения муниципальной функции не может превышать тридцати рабочих дней.

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

3.1.              Порядок организации проверки:

3.1.1.              Проверки проводятся по обращениям и заявлениям граждан, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления в орган муниципального  контроля о нарушениях требований, к муниципальному жилищному фонду. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального жилищного контроля, не могут служить основанием для проведения проверки.

3.1.2.              При наличии оснований указанных  в подпункте 3.1.1. принимается  распоряжение руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля (приложение № 1).

Заверенная печатью копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля вручается под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, физическому лицу или уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

3.2.              Порядок оформления результатов проверки:

3.2.1.              По результатам проверки муниципальными инспекторами составляется акт (приложение № 2).

3.2.2.              К акту проверки прилагаются заключения проведенных экспертиз, фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка (приложение №3), обмер площади жилого помещения (приложение №4) и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.2.3.              Акт проверки оформляется непосредственно после её завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается лицу или уполномоченному представителю лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия лица или 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 контроля.

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

1. **Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции**

4.1.              Текущий контроль за исполнением должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений осуществляет глава администрации Сизинского сельсовета, путем проведения еженедельных совещаний, а также согласования (визирования) проектов распоряжений, принимаемых при осуществлении административных процедур, иных документов, содержащих результаты административных действий.

4.2.              Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается главой администрации Сизинского сельсовета. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с исполнением муниципальной функцией (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретной жалобе.

Основаниями для проведения внеплановой проверки являются поступления в частности посредством системы, в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов местного самоуправления, выявление в системе информации о фактах нарушения требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно – строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно- строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме 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, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах 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, о фактах нарушения 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. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.

Внеплановые проверки проводятся в  связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) специалистов администрации Сизинского сельсовета.

Для проведения внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в рамках муниципального жилищного контроля является поступление в орган муниципального жилищного контроля информации о фактах нарушения требований порядка осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме.

4.3.              Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальными инспекторами  функции по осуществлению  муниципального контроля осуществляется в форме проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие)  данных должностных лиц.

4.4.              Должностные лица несут персональную ответственность:

–              за совершение неправомерных действий (бездействие), связанных с выполнением должностных обязанностей;

–              за разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну, полученных в процессе проверки.

4.5.              Граждане, их объединения и организации в случае нарушения настоящего регламента вправе обратиться с жалобой в Администрацию Сизинского сельсовета.

1. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц**

5.1.              Действия (бездействие) должностных лиц, а также осуществляемые и принятые ими решения в ходе исполнения муниципальной функции могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2.              Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые и принятые должностным лицом в ходе исполнения муниципальной функции на основании административного регламента.

Пункт 5.3. исключен [постановлением Администрации Сизинского сельсовета Шушенского района Красноярского края от 12.01.2018 № 02](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=92DB4DFA-BF9F-44FA-B246-0A57C3C9C91E)

5.4.               Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) в Администрацию Сизинского сельсовета, поступившей лично от заявителя (уполномоченного лица), направленной в виде почтового отправления либо в электронной форме.

В жалобе в обязательном порядке указываются либо наименование органа местного самоуправления, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя (полностью) или полное наименование организации, адрес местонахождения и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы (обстоятельства обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность), ставится личная подпись и дата.

В подтверждение доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

5.6.              В порядке внесудебного обжалования заявитель имеет право обратиться с жалобой устно или письменно к Главе Администрации Сизинского сельсовета.

5.7.              Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений- в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.8              Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются:

–              признание правомерным действия (бездействия) и (или) решения должностного лица, осуществляемых и принятых при исполнении муниципальной функции, и отказ в удовлетворении жалобы;

–              признание действия (бездействия) и (или) решения должностного лица, осуществляемых и принятых при исполнении муниципальной функции, неправомерным и определение в целях устранения допущенных нарушений мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, к должностному лицу, ответственному за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции на основании административного регламента и повлекшие за собой жалобу заявителя (заинтересованного лица).

Заявителю (заинтересованному лицу) направляется уведомление о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением.

Приложение № 1

к административному регламенту

проведения проверок деятельности физических лиц

при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Сизинского сельсовета

(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа,
осуществляющего муниципальный контроль)

(примерная форма)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**
**о проведении проверки соблюдения жилищного законодательства**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. | № |  |

(руководитель органа местного самоуправления или уполномоченного им органа)

, руководствуясь ст. 14 Жилищного кодекса

РФ, рассмотрев:

(рассмотренные материалы и кем представлены)

РАСПОРЯДИЛСЯ:

направить

(Ф.И.О. инспектора)

для проведения проверки соблюдения жилищного законодательства

(Ф.И.О. физического лица)

на объекте, расположенном по адресу:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| площадью |  | кв. м |  |

(сведения о б объекте:

вид права, правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата начала проверки              “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата окончания проверки “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

(отметка о вручении распоряжения)

Приложение №2

к административному регламенту

проведения проверок деятельности физических лиц

при осуществлении муниципального жилищного

контроля на территории Сизинского сельсовета

(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа,
осуществляющего муниципальный контроль)

(примерная форма)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЖИЛИЩНЫЙ КОНТРОЛЬ

**АКТ**
**проверки соблюдения законодательства**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. | № |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Время проверки “ |  | ” час “ |  | ” мин.              Место составления акта: |  |

Инспектором

(должность,

Ф.И.О. лица, составившего акт)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| на основании распоряжения от “ |  | ” |  | 20 |  | г. № |  |

в присутствии понятых:

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

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

и в присутствии свидетелей:

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

с участием:

(Ф.И.О. специалиста, эксперта)

в присутствии:

( Ф.И.О.  физического лица)

провел проверку соблюдения законодательства на объекте, расположенном по адресу:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | площадью |  | кв. м, |

используемого

(

Ф.И.О. или гражданина, ИНН, паспортные данные,

адрес места жительства, телефон)

Перед началом проверки участвующим лицам разъяснены их права, ответственность, а также порядок проведения проверки соблюдения жилищного законодательства.

Физическому лицу и иным участникам проверки разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст. ст. 25.1, 25.4, 25.5 КоАП РФ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
|  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

Проверкой установлено:

(описание территории, строений, сооружений, ограждения, межевых знаков и т.д.)

В данных действиях усматриваются признаки административного правонарушения,

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| предусмотренного ч. |  | ст. |  | Кодекса Российской Федерации об административных |

правонарушениях.

Объяснения лица (физического, его представителя) по результатам проведенной проверки соблюдения жилищного законодательства:

С текстом акта ознакомлен

(подпись)

Объяснения и замечания по содержанию акта прилагаются

(подпись)

Копию акта получил

(подпись)

От участников проверки поступили (не поступили) заявления:

(содержание заявления)

В ходе проверки производились:

(обмер участка, фото-, видеосъемка и т.п.)

К акту прилагается:

С актом ознакомлены:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Специалист (эксперт) |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| Иные участники проверки |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Подпись инспектора,составившего акт |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

Приложение № 3

к административному регламенту

проведения проверок деятельности физических лиц

при осуществлении муниципального жилищного

контроля на территории Сизинского сельсовета

(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа,
осуществляющего муниципальный контроль)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЖИЛИЩНЫЙ КОНТРОЛЬ

**ФОТОТАБЛИЦА**
**приложение к акту проверки соблюдения жилищного законодательства**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **от “** |  | **”** |  | **20** |  |  |  |

(Ф.И.О. должностного лица, наименование юридического лица, Ф.И.О. гражданина)

(адрес объекта)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

Приложение № 4

к административному регламенту

проведения проверок деятельности физических лиц

при осуществлении муниципального жилищного

контроля на территории Сизинского сельсовета

(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа,
осуществляющего муниципальный контроль)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЖИЛИЩНЫЙ КОНТРОЛЬ

**ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

**приложение к акту проверки соблюдения законодательства**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **от “** |  | **”** |  | **20** |  |  |  |

Обмер объекта произвели:

(должность, Ф.И.О. инспектора,

производившего обмер объекта)

в присутствии

(Ф.И.О. физического лица)

по адресу:

(адрес объекта)

Согласно обмеру площадь объекта составляет

(              ) кв. м

(площадь прописью)

Расчет площади

Особые отметки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Подписи лиц,проводивших обмер |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (И.О. Фамилия) |
|  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (И.О. Фамилия) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Присутствующий |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (И.О. Фамилия) |

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЁЖ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

Приложение № 5

к Административному регламенту

исполнения муниципальной функции

по проведению проверок

физических лиц при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Сизинского сельсовета

**Блок-схема исполнения муниципальной функции по проведению проверок физических лиц при осуществлении муниципального жилищного контроля**

|  |
| --- |
|  Подготовка к проведению проверки  |

↓

|  |
| --- |
|  Распоряжение или приказ руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля. |

↓

|  |
| --- |
| Проведение проверки по основаниям, указанным подпункте 3.1.1 пункта 3.1 Административного регламента |

↓

|  |
| --- |
|  Составление акта проверки на предмет исполнения ранее выданного предписания |

↓

|  |
| --- |
|  В случае не устранения выявленных нарушений в срок, указанный в предписании, направление материалов, свидетельствующих о нарушениях,  должностному лицу органа, уполномоченного на рассмотрение дел об административном правонарушении  |