

**25.06.2020г. №130**  
**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**БРАТСКИЙ РАЙОН**  
**ВИХОРЕВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**ОТ 17.12.2015 Г. №357 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ**  
**АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**  
**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО**  
**КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ВИХОРЕВСКОГО**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

С целью организации муниципального жилищного контроля, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», уставом Вихоревского муниципального образования, администрация Вихоревского городского поселения, постановлениями главы Вихоревского муниципального образования от 02.04.2012г. №47 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Приложение 1 постановления администрации Вихоревского городского поселения от 17.12.2015г. №357, путем изложения в новой редакции (Приложение №1).
2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Вихоревского городского поселения.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Вихоревского  
муниципального образования

Н.Ю. Дружинин

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ осуществления муниципального жилищного контроля на территории Вихоревского городского поселения

### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории Вихоревского городского поселения (далее – Регламент) определяет порядок осуществления жилищного контроля, его сроки и последовательность процедур, а также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации Вихоревского городского поселения (далее – администрация), его должностными лицами и юридическими лицами, иными органами местного самоуправления, исполнительными органами государственной власти Иркутской области и организациями.

1.2. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального жилищного контроля на территории Вихоревского городского поселения является Администрация (далее – Уполномоченный орган). Должностные лица Уполномоченного органа муниципального жилищного контроля определяются постановлением администрации (далее - должностные лица).

1.3. Уполномоченный орган осуществляет свою деятельность по муниципальному жилищному контролю во взаимодействии со Службой государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области, как органа государственного жилищного надзора, посредством:

а) информирования о муниципальных правовых актах города Вихоревка по вопросам организации и проведения муниципального жилищного контроля;

б) подготовки Уполномоченным органом в установленном порядке предложений по совершенствованию федерального и регионального законодательства Иркутской области по вопросам организации и осуществления государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля – в случаях необходимости;

в) информирования Службы государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области, как органа государственного жилищного надзора, о результатах проводимых проверок ежеквартально не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным периодом;

г) содействия Службы государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области, как органа государственного жилищного надзора, повышению квалификации должностных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль на территории города Вихоревка.

1.4. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих осуществление муниципального жилищного контроля:

а) Жилищный кодекс Российской Федерации № 188-ФЗ от 29.12.2004 (ред. от 28.01.2020);

б) Федеральный закон № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 27.12.2019);

в) Федеральный закон № 294-ФЗ от 26.12.2008 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (ред. от 02.08.2019);

г) Постановление Правительства Российской Федерации № 489 от 30.06.2010 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (ред. от 28.01.2019);

д) Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации № 141 от 30.04.2009 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (ред. от 30.09.2016);

е) Постановление Правительства Иркутской области № 595-ПП от 29.10.2012 «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности» (ред. от 30.08.2019);

ж) Устав Вихоревского муниципального образования, принятый Решением Думы Вихоревского муниципального образования от 19.12.2005г. №8 (ред. от 26.12.2017).

1.5. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований к:

а) использованию и сохранности жилищного фонда и придомовых территорий;

б) надлежащему техническому содержанию жилищного фонда и его инженерного оборудования, своевременному выполнению работ по его содержанию и ремонту;

в) надлежащему санитарному содержанию жилищного фонда;

г) созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов приборами учета используемых энергетических ресурсов.

1.6. Должностные лица Уполномоченного органа:

1) разрабатывают нормативно-правовые акты по вопросам осуществления муниципального жилищного контроля;

2) проводят мониторинг эффективности осуществления муниципального жилищного контроля на территории города Вихоревка, подготавливают соответствующие доклады;

3) осуществляют полномочия, предусмотренные ч. 5, ч. 6 ст. 20 Жилищного кодекса РФ.

1.7. Должностные лица Уполномоченного органа обязаны:

1) соблюдать требования ст. 18 Федерального закона от 26.12.2008 № 294 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в том числе, при проведении проверок в отношении физических лиц.

2) составлять отчетность о своей деятельности, обеспечивать достоверность составляемых отчетов, которые предоставляют в установленные

сроки главе Вихоревского городского поселения и в предусмотренные законодательством Российской Федерации органы.

3) При выявлении нарушений, направлять заверенную копию актов в орган государственной жилищной инспекции Иркутской области для привлечения субъектов проверки к административной ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

1.8. Права и обязанности проверяемых лиц при осуществлении муниципального жилищного контроля:

1.8.1. Физические лица, должностные лица юридического лица или их представители при проведении мероприятий по контролю имеют право:

1) получать информацию об основаниях проверки, о полномочиях лиц, проводящих проверку, о предмете проверки;

2) непосредственно присутствовать при проведении проверок;

3) давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

4) знакомиться с результатами проверок и указывать в актах о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Уполномоченного органа;

5) обжаловать действия должностных лиц Уполномоченного органа в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

6) требовать возмещения вреда, причиненного вследствие действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными;

7) осуществлять защиту своих прав в административном или судебном порядке, а также посредством вступления в объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в саморегулируемые организации.

1.8.2. Проверяемые лица обязаны обеспечить должностным лицам Уполномоченного органа доступ к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме для проведения проверки, информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований.

1.9. При проведении проверок на должностных лиц Уполномоченного органа распространяются ограничения, предусмотренные ст. 15 Федерального закона № 294-ФЗ от 26.12.2008 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

1.10. Результатом осуществления муниципального жилищного контроля является акт проверки.

## **2. Требования к порядку осуществления муниципального жилищного контроля в городе Вихоревка**

2.1 Порядок информирования об осуществлении муниципального жилищного контроля.

Информация о порядке осуществления муниципального жилищного контроля предоставляется всем заинтересованным лицам.

2.1.1. Для получения соответствующей информации заинтересованные лица:

а) обращаются в Уполномоченный орган по адресу: город Вихоревка, ул. Дзержинского, 105, каб. 12а;

б) обращаются в Уполномоченный орган в письменной форме, направляя свои обращения по адресу: 665770 Иркутская область, город Вихоревка, ул. Дзержинского, 105;

в) обращаются в Уполномоченный орган в электронной форме посредством сети «Интернет» по электронному адресу: [adm\\_vihorevka@mail.ru](mailto:adm_vihorevka@mail.ru).

2.1.2. Заинтересованные лица могут ознакомиться с порядком осуществления муниципального жилищного контроля на официальном сайте [www.admvih.ru](http://www.admvih.ru).

2.1.3. График работы Уполномоченного органа:

Понедельник – пятница с 09.00 – 17.00

Обеденный перерыв с 13.00 – 14.00

Суббота, воскресенье – выходные дни

2.2. Взимание платы с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан за осуществление мероприятий по муниципальному жилищному контролю не допускается.

2.3. Срок осуществления муниципального жилищного контроля:

2.3.1. Срок осуществления муниципального жилищного контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина устанавливается распоряжением Уполномоченного органа отдельно при осуществлении каждой плановой и внеплановой проверки. Общий срок проведения проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не может превышать двадцать рабочих дней.

2.3.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.3.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, 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 не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.4. Мероприятия по осуществлению муниципального жилищного контроля не проводятся в случае:

1) установления факта проведения проверки соблюдения одних и тех же обязательных требований в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя другими органами муниципального жилищного контроля, государственного надзора;

2) поступления в Уполномоченный орган обращений и заявлений, не позволяющих установить лицо, их направившее;

3) решения прокуратуры Братского района об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства.

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

3.1. Осуществление муниципального жилищного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) подготовка к проведению муниципального жилищного контроля;
- 2) проведение муниципального жилищного контроля и оформление его результатов.

3.2. Подготовка к проведению муниципального жилищного контроля включает в себя:

1) определение оснований для проведения проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

а) ежегодно утверждаемый главой Вихоревского муниципального образования план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, согласованный с прокуратурой Братского района, размещенный на официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет ([www.admvih.ru](http://www.admvih.ru)). Требования к содержанию плана проверок предусмотрены ч. 4 ст. 9 Федерального закона № 294-ФЗ от 26.12.2008 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

б) основания, предусмотренные ч. 4.2. ст. 20 Жилищного кодекса РФ, ч. 2 ст. 10 Федерального закона № 294 от 26.12.2008 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», для внеплановых проверок;

2) определение оснований проведения проверок в отношении физических лиц:

а) ежегодно утверждаемый распоряжением Уполномоченного органа план проведения проверок муниципального жилищного контроля в отношении физических лиц;

б) основания для проведения внеплановых проверок:

поступление в администрацию обращений граждан и организаций о фактах нарушения обязательных требований;

поступления в Уполномоченный орган обращений и заявлений о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

истечение срока исполнения физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений.

3) подготовка распоряжения Уполномоченного органа о проведении проверки;

4) уведомление проверяемых лиц о проведении проверки, за исключением случаев, предусмотренных законом.

3.3. Сведения о должностных лицах, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, указываются в распоряжении Уполномоченного органа.

3.4. Копия распоряжения Уполномоченного органа, заверенная печатью, одновременно с предъявлением служебных удостоверений вручается под роспись должностными лицами Уполномоченного органа, проводящими проверку, руководителю юридического лица, его уполномоченному представителю, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину.

3.5. Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный жилищный контроль, уведомляются любым доступным способом в следующие сроки до начала ее проведения:

3.5.1. юридические лица и индивидуальные предприниматели:

1) не позднее чем в течение трех дней до начала проведения плановой проверки;

2) не позднее чем за двадцать четыре часа до начала проведения внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным ч. 2 ст. 10 Федерального закона № 294 от 26.12.2008 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) без предварительного уведомления проверяемых лиц по основаниям, предусмотренным ч. 4.2. ст. 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.5.2. физические лица:

1) не позднее, чем за три рабочих дня до начала проведения плановой проверки;

2) не позднее, чем за один рабочий день до начала проведения внеплановой проверки.

3.6. Итоговым результатом подготовительной стадии осуществления муниципального жилищного контроля является издание распоряжения Уполномоченного органа о проведении проверки и надлежащее уведомление проверяемых лиц об осуществлении такого контроля, за исключением случаев, предусмотренных законом.

3.7. Распоряжение Уполномоченного органа и уведомление проверяемых лиц подлежат регистрации в соответствующих журналах учета.

3.8. Основанием для проведения непосредственно муниципального жилищного контроля является распоряжение Уполномоченного органа о проведении проверки.

3.9. Датой проведения проверки считается дата, указанная в распоряжении.

3.10. В целях реализации данной стадии осуществления муниципального жилищного контроля должностные лица Уполномоченного органа осуществляют:

1) осмотр помещений, входящих в состав муниципального жилищного фонда;

2) изучают и проверяют техническую документацию на предмет ее соответствия обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами.

3.11. Муниципальный жилищный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

3.12. Предметом плановой проверки является соблюдение физическим лицом, юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

3.13. Предметом внеплановой проверки является соблюдение физическим лицом, юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Вихоревского городского поселения, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального жилищного контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности

государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.14. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверок в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.15. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах физического лица, юридического лица и индивидуального предпринимателя, устанавливающих 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, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.16. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами города Вихоревка, Уполномоченный орган направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки.

3.17. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Уполномоченный орган указанные в запросе документы. Должностное лицо Уполномоченного органа, проводящее 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 последний установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо Уполномоченного органа вправе провести выездную проверку.

3.18. При проведении документарной проверки Уполномоченный орган не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Уполномоченным органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.19. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, гражданина, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами.



3.20. Фактическим основанием проведения выездной проверки является невозможность:

1) удостоверения полноты и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), уполномоченного органа документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценки соответствия деятельности физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами города Вихоревка, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.21. Результатом данной стадии осуществления муниципального жилищного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является составление акта проверки, типовая форма которого устанавливается Министерством экономического развития Российской Федерации, и ознакомления с ним проверяемых лиц. Типовая форма акта проверки в отношении физических лиц определяется Положением о порядке осуществления муниципального жилищного контроля.

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

3.23. 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, гражданину 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, гражданина, 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 Уполномоченного органа. Акт муниципального жилищного контроля подлежит регистрации в соответствующем журнале учета.

3.24. В случае если проверяемое лицо было надлежащим образом уведомлено о времени и месте ознакомления с актом проверки, но оно не явилось, либо причины неявки были признаны неуважительными, в акте делается соответствующая отметка.

3.25. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой Братского района, копия акта проверки направляется в прокуратуру Братского района, которой принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.26. В журнале учета проверок, имеющемся у юридического лица или индивидуального предпринимателя, должностными лицами Уполномоченного органа осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о

наименовании органа муниципального жилищного контроля города Вихоревка, 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 должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

3.27 В случае выявления нарушений, направлять заверенную копию актов в орган государственной жилищной инспекции Иркутской области для привлечения субъектов проверки к административной ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

3.28. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

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

3.30. Особенности организации и проведения плановых проверок при осуществлении муниципального контроля в отношении субъектов малого предпринимательства регулируются ФЗ-294.

#### **Глава 4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального жилищного контроля на территории города Вихоревка**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, принятием решений должностными лицами Уполномоченного органа осуществляет Глава Вихоревского муниципального образования (его первый заместитель).

4.2. Должностные лица Уполномоченного органа ежегодно проводят мониторинг эффективности такого контроля посредством федеральной государственной информационной системы «Мониторинг».

4.3. Должностные лица Уполномоченного органа в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Должностные лица Уполномоченного органа осуществляют контроль за исполнением должностными лицами соответствующих органов служебных обязанностей, ведут учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

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

4.6. Контроль за осуществлением муниципального жилищного контроля со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования Уполномоченного органа о фактах:

1) нарушения прав и законных интересов граждан, их объединений и организаций решением, действием (бездействием) должностных лиц Уполномоченного органа;

2) нарушения положений настоящего Регламента или иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального жилищного контроля на территории города Вихоревка;

3) некорректного поведения должностных лиц Уполномоченного органа, нарушения правил служебной этики при осуществлении муниципального жилищного контроля.

4.7. Информацию, указанную в пункте 5.6 настоящего Регламента, можно сообщить в письменном виде на почтовый адрес администрации города Вихоревки или официальный сайт Уполномоченного органа города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **Глава 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль, а также его должностных лиц**

5.1. Решения и действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, принятые при осуществлении муниципального жилищного контроля, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке Главе Вихоревского муниципального образования (его первому заместителю).

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, в том числе, являются:

1) нарушение установленного порядка осуществления муниципального жилищного контроля на территории города Вихоревка;

2) нарушение общего срока проведения плановой или внеплановой проверки;

3) нарушение утвержденного годового плана плановых проверок.

5.3. Жалоба остается без рассмотрения в случаях, если:

1) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угроза жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членам их семей;

2) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в письменной форме сообщается заявителю, направившему жалобу, если его почтовый адрес поддается прочтению;

3) по предмету поданной жалобы заявителю ранее был дан мотивированный ответ, и при этом в повторно поданной жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства по предмету обжалования.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, принятые при осуществлении муниципального жилищного контроля, является подача жалобы, которая может быть направлена по почте, с использованием официального сайта Уполномоченного органа, а также при личном приеме заявителя.

5.5. Заявитель имеет право на получение от должностных лиц Уполномоченного органа информации и документов, находящихся у него в распоряжении и необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Поступившая к Главе Вихоревского муниципального образования (его первому заместителю) жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех рабочих дней с момента ее поступления и рассмотрению в течение тридцати дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы может быть принято одно из следующих решений:

1) о признании жалобы обоснованной и подлежащей удовлетворению, в том числе путем отмены предписания Уполномоченного органа, принятого при осуществлении муниципального жилищного контроля;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8. Гражданин имеет право на возмещение убытков и компенсацию морального вреда, причиненных незаконными действиями (бездействием) должностных лиц Уполномоченного органа при рассмотрении обращения, по решению суда.

5.9. В случае если гражданин указал в обращении заведомо ложные сведения, расходы, понесенные в связи с рассмотрением обращения органом местного самоуправления или должностным лицом, могут быть взысканы с данного гражданина по решению суда.

Приложение к административному регламенту  
осуществления муниципального жилищного  
контроля на территории Вихоревского городского поселения

**БЛОК-СХЕМА**  
осуществления муниципального жилищного контроля на территории города Вихоревка

